



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI

**CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2011**

MANUAL DO CANDIDATO

**LEIA ATENTAMENTE O INTEIRO TEOR DESTE MANUAL,
POIS É POR ELE QUE COMEÇA A SUA SELEÇÃO.**



Rua Tupis 485 – sala 114 - Centro – Belo Horizonte / MG
CEP 30190-060

Telefone:(31) 3261 1194 - Fax: 2514 4591

Internet: www.seapconcursos.com.br

Horário de funcionamento: 9 às 17 h, de segunda a sexta-feira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI

CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2011

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das Inscrições.	17/10/2011
2	Término das Inscrições.	17/11/2011
3	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de São José do Jacuri e no site www.seapconcursos.com.br	02/12/2011
4	Realização das Provas Objetivas.	11/12/2011
5	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de São José do Jacuri e no site www.seapconcursos.com.br	12/12/2011
6	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	13 a 15/12/2011
7	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	10/01/2012
8	Resultado das Provas Objetivas e de Títulos.	10/01/2012
9	Prazo de Recursos referentes aos resultados das Provas Objetivas e de Títulos.	11 a 13/01/2012
10	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos e convocação para as Provas Práticas – Teste Físico e de Direção. Teste Físico para os seguintes cargos: Ajudante de Serviços Gerais, Auxiliar de Pedreiro, Gari, Jardineiro, Pedreiro, Serviçal, Vigia. Prova Prática de Direção para os seguintes cargos: Motorista de Ambulância, Motorista, Operador de Máquinas, Tratorista.	20/01/2012
11	Realização das Provas Práticas – Teste Físico e de Direção.	29/01/2012
12	Resultado das Provas Práticas.	03/02/2012
13	Prazo de Recurso referente aos resultados das Provas Práticas.	06 a 08/02/2012
14	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos.	17/02/2012
15	Resultado Final do Concurso Público.	17/02/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

O Prefeito do Município de São José do Jacuri, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de 17/10/2011 a 17/11/2011, as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para provimento das vagas dos cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri, de acordo com as Leis: Lei Complementar 803/2007; Lei Complementar 805/2007; Lei Complementar 813/2007; Lei Complementar 822/2008 e Lei Complementar 861/2010.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda, CNPJ 08.993.055/0001-51, www.seapconcursos.com.br, obedecidas as legislações pertinentes e as normas deste Edital.

1.2. O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

a) 1ª Etapa – Provas Objetivas de Múltipla Escolha - terão caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha terão quatro opções de resposta (A, B, C, D);

b) 2ª Etapa – Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório, apenas para os cargos de nível superior. Provas Práticas e de Aptidão Física, de caráter eliminatório e classificatório. Teste Físico para os seguintes cargos: Ajudante de serviços gerais, Auxiliar de pedreiro, Pedreiro, Gari, Jardineiro, Serviçal, Vigia. Prova Prática de Direção para os seguintes cargos: Motorista, Motorista de Ambulância, Operador de Máquinas, Tratorista.

c) 3ª Etapa – Comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório.

1.3. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Pública.

1.4. Os cargos públicos efetivos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.

1.5. Caso surjam, no prazo de validade deste concurso público, outras vagas além das previstas para os mesmos cargos públicos efetivos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória e aos deficientes que enviarem Laudo Médico.

1.6. COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

1.6.1. Será de responsabilidade da Comissão Especial de que trata a Portaria Nº49/2011, designada pelo Prefeito Municipal, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso, no que se refere às obrigações do Município.

1.7. Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município. O local de trabalho será nas Secretarias que compõe a Administração, em todo o território do Município.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1.1. Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.

2.1.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.

2.1.3. Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.1.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.1.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

2.1.7. Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo para o qual for nomeado, contidas neste Edital;

2.1.8. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no item 8 - Convocação e Posse.

2.1.9. Para a posse, o candidato nomeado será submetido a exames médicos admissionais, custeados pelo próprio candidato, apresentando "hemograma completo" e "glicemia de jejum", cujo laudo médico da Secretaria de Saúde terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica:

2.1.9.1 O médico examinador da Secretaria de Saúde do Município poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer.

2.1.10. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de nomeação.

2.1.11. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção por Junta Médica a ser designada pela Prefeitura Municipal.

2.1.12. A inspeção médica de que trata o item 2.1.11 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Junta Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, nos termos do art. 43, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações.

2.1.13. Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Concurso Público.

2.1.14. O candidato às vagas da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Junta Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

2.1.15. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

2.2. DAS INSCRIÇÕES

2.2.1. As inscrições serão realizadas através do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br - das 08:30 h do dia 17/10/2011 até o dia 17/11/2011, às 21:00 h. O candidato deverá preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Concurso Público, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à SEAP via Internet.

2.2.1.1. Os candidatos interessados no certame, que não tiverem acesso à Internet, poderão utilizar os terminais de computador disponibilizados pela Prefeitura Municipal de São José do Jacuri, exceto sábado, domingo e feriado, no horário de 09 às 16 h, na sede da Prefeitura Municipal. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo a Receita Federal ou em outros locais credenciados em tempo hábil, de forma a obtê-lo antes do término das inscrições.

2.2.1.2. O pagamento após a data de vencimento implica no **CANCELAMENTO** da inscrição.

2.2.1.3. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no site www.seapconcursos.com.br até o dia 17/11/2011, para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do boleto bancário, no próximo dia útil.

2.2.1.4. A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas.

2.2.1.5. A empresa realizadora do Concurso Público e o Município de São José do Jacuri, não se responsabilizam pelo não recebimento das inscrições somente quando os motivos de ordem técnica não sejam aos mesmos imputáveis.

2.2.1.6. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do Cargo Público.

2.2.1.7. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste concurso, até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, conforme Cronograma.

2.2.1.8. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo público no ANEXO III deste Edital.

2.2.1.9. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-símile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.

2.2.1.10. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não-preenchimento de qualquer campo do formulário.

2.2.1.11. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este concurso e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.

2.2.1.12. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

2.2.1.13. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri e no site www.seapconcursos.com.br

2.2.1.14. Da não-homologação das inscrições, caberá recurso à SEAP, a contar da data da divulgação da não-homologação das inscrições, no prazo de 03 (três) dias úteis, no horário de 09:00h às 16:00h na Prefeitura Municipal, situada a rua Dr. Simão da Cunha, 77, São José do Jacuri ou enviados via Sedex com AR diretamente à Seap. Interposto o recurso e não havendo a manifestação da SEAP em 24 (vinte e quatro) horas, com a supervisão da Comissão Organizadora do Concurso Público o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

2.2.1.15. O candidato poderá inscrever-se apenas para um cargo.

2.2.1.16. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2.1.17. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri.

Observação: A obtenção do edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato. Após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de cargo.

2.2.1.18. O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.

2.2.1.19. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, inexatos ou incompletos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

2.2.1.20. O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas, nos termos do item 3 e seus subitens.

2.2.1.21. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público, através da página do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri.

2.2.1.22. Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto e o comprovante de inscrição do concurso público, levando também o boleto bancário com quitação da rede bancária, no caso de candidato com inscrição não homologada, de cujo recurso não obteve resposta.

2.2.1.23. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento, RG, CPF ou outros dados, deverá ser solicitada ao Fiscal de Sala, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.

2.3. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.3.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no período de **17 a 19/10/2011**:

a) Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de "Declaração de Hipossuficiência Financeira", constante do **modelo de Declaração de Hipossuficiência Financeira** deste Edital, a saber:

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o número _____, candidato ao cargo de _____, inscrito no do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri – Edital 01/2011 sob o nº _____, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no **item 2.3**, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda *per capita* de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação. Em anexo, Xerox de toda documentação comprobatória, conforme previsto no Edital.

_____, ____/____/____.

(local) (data)

(Assinatura)

b) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo, como o cadastro no Programa de Bolsa Família/Cesta Escola, mediante apresentação de Declaração fornecida pela Secretaria Municipal de Ação Social ou órgão equivalente, ou a comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS, ou cópia da última baixa na CTPS, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro.

2.3.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. Deverá levar a declaração e Xerox da documentação em envelope lacrado contendo **os documentos descritos no item anterior** para ser entregue mediante protocolo, pessoalmente ou encaminhá-los pelos Correios, via SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço da Seção de Protocolo e Arquivo da Prefeitura, situada a Rua Dr. Simão da Cunha, 77, São José do Jacuri /MG, 39.615-000, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público - Edital 001/2011. No envelope indicar: nome completo, cargo pretendido, nº de inscrição e o termo "PEDIDO DE ISENÇÃO".

2.3.2.1 – O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser entregue ou enviada por meio de Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento ao endereço do item **2.3.2** do **dia 17 a 19/10/2011**, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado. A tempestividade da solicitação será feita pela data de postagem do documento ou protocolo.

2.3.3. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Comissão Organizadora do Concurso e será divulgado até o dia **31/10/2011**, na página do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri.

2.3.4. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 dias úteis após a divulgação. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item **2.3.2** ou enviados via Sedex ou Carta Registrada com A.R aos cuidados da Comissão Organizadora. Os candidatos com pedido de isenção deferidos estão automaticamente inscritos no Concurso. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

2.3.5. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado no dia **31/10/2011**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.seapconcursos.com.br.

2.3.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após o julgamento final dos recursos, terão prazo até o final das inscrições, após a publicação do julgamento para, querendo, pagarem a taxa de inscrição referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital, conforme item 2.2.1, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

2.3.6.1. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido através do site www.seapconcursos.com.br

2.3.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.

2.3.8. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

2.3.9. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculadas ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e à Secretaria Municipal de Assistência Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da SEAP ou da Comissão do Concurso Público.

2.3.10. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Organizadora do Concurso Público a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal.

2.3.11. O Município de São José do Jacuri não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

2.3.12. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar o cargo solicitado no pedido de isenção deferido.

2.3.13. É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

2.4. Outras informações:

a) O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento. Não será aceito depósito em caixa rápido ou pagamento através de cheque.

b) Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito.

c) A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:

c.1) cancelamento do Concurso Público;

c.2) exclusão de algum cargo oferecido;

c.3) nos casos de culpa ou dolo da comissão organizadora;

c.4) demais casos que a Comissão Organizadora de Concurso Público julgar pertinente.

d) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.

e) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

f) Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea.

g) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

h) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente à SEAP, apresentando certidão de nascimento da criança. Não haverá compensação desse período no tempo de duração da prova.

i) Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.

j) A SEAP não fornecerá exemplares de provas relativas a Concursos Públicos e Processos Seletivos anteriores.

3. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do concurso para cada cargo/especialidade, de acordo com o Decreto Federal nº 3298, **de 20 de dezembro de 1999.**

3.1.1 O percentual de 20%, é aplicável nos casos em que se faça necessário o arredondamento para afastar a incidência de número fracionário e alcançar o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se, quanto às demais nomeações, o percentual de reserva de 5% previsto.

3.1.2. Em favor dos deficientes aprovados, de acordo com os cargos previstos e as vagas abertas, deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) e, subsequentemente, 21ª, 41ª, 61ª e 81ª vagas.

3.2. Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.

3.2.1. O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de inscrição.

3.2.2. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente, em envelope lacrado mediante protocolo, ou pelos Correios, através de SEDEX ou carta registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições, de **17/10/2011 a 17/11/2011**, aos cuidados da SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda, Rua Tupis 485 – Sala

114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060. Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público P M de São José do Jacuri – Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço e nº de inscrição.

3.2.3. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de São José do Jacuri e a SEAP não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

3.2.4. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.3. O candidato com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação.

3.4. A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3.2 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

3.5. O candidato com deficiência deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao concurso. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

3.6. Requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

3.7. Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. Para efeito de posse, a deficiência do candidato será avaliada pela Secretaria Municipal de Saúde, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

3.9. Caso a Secretaria de Saúde do Município conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público efetivo para o qual foi aprovado e classificado, o candidato com deficiência será eliminado do concurso e terá anulado o ato de sua nomeação.

3.9.1. Caso a Secretaria de Saúde conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público efetivo para o qual foi nomeado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo terá seu ato de nomeação anulado e retornará para a listagem de ampla concorrência.

3.10. O não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem **3.8**, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

3.10.1 Durante o estágio probatório se for comprovada por perícia médica a incompatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo será exonerado.

3.11. Os candidatos que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

3.12. Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.13. As vagas atuais do concurso estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.

3.14. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

3.15. O candidato disporá de 3 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora e protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.15.1. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda, Rua Tupis 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060. Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público PM de São José do Jacuri – Assunto: Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço. O prazo de resposta será de 48 h.

4. DAS PROVAS

4.1. O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas, Prova de Títulos e Provas Práticas.

4.2. Das Provas Objetivas

4.2.1. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital.

4.2.2. As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados na Prefeitura Municipal de São José do Jacuri e no site www.seapconcursos.com.br.

4.2.3. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

4.2.4. As Provas Objetivas terão a duração de 3 horas.

4.2.5. As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

4.2.6. As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do

candidato, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

4.2.7. Será aprovado o candidato que obtiver nota superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes ao cargo, especificadas no ANEXO III deste Edital.

4.2.8. Será desclassificado o candidato que zerar qualquer prova e ou não obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

4.2.9. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

4.2.10. As sugestões bibliográficas são as citadas no Anexo II deste Edital.

4.2.11. Havendo alteração da data prevista, será publicada, com antecedência, nova data para a realização das provas.

4.3. Da Prova de Títulos

4.3.1. Para a prova de títulos, de caráter classificatório, sendo a pontuação máxima de 06 (seis) pontos. Somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com a área do cargo pretendido, conforme descrito abaixo:

Quadro I				
Títulos de Escolaridade para cargos de Nível Superior				
Item	Certificado	Duração	Máx. de Certificados	Pontos por Título
1	Pós-Graduação	Mínimo de 360 horas	1 (um)	1 ponto
2	Mestrado ou Especialista	—	1 (um)	2 pontos
3	Doutorado	—	1 (um)	3 pontos

4.3.1.1. Serão considerados válidos para efeitos de contagem de pontos, os Títulos/Certificados de escolaridade obtidos em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

4.3.2. Os pontos atribuídos aos Certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

4.3.3. Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso Público, podendo ser exigidos todos os originais no momento da posse.

4.3.4. Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues como requisito mínimo para inscrição.

4.3.5. Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.

4.3.6. Os Títulos/Certificados autenticados deverão ser entregues em envelope lacrado no ato da inscrição, na Sede da Prefeitura Municipal ou encaminhados via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com AR, até o dia 17/11/2011, para o endereço da empresa realizadora deste certame: Seap – Concurso Público Prefeitura Municipal de São José do Jacuri – Prova de Títulos - Rua Tupis, nº 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060, nome do candidato, nº de inscrição, cargo pretendido.

4.3.7. Os Títulos/Certificados de escolaridade autenticados deverão ser protocolados ou postados em envelope lacrado, tamanho Ofício, sendo analisado pela tempestividade de entrega.

4.3.8. A experiência profissional será considerada na Prova de Títulos somente se estiver em conformidade com as especificações do Anexo III, de acordo com o cargo pleiteado.

4.3.9. Os títulos de escolaridade deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no item 4.3.1, QUADRO I, acompanhados do Recibo de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

Modelo de Recibo de Entrega de Títulos/Certificados– Concurso Público Prefeitura Municipal de São José do Jacuri– Edital 001/2011

Nº de inscrição e CPF:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Descrição dos Títulos - 01 título/certificado por linha totalizando 06 (seis) pontos:

Local e data:

Assinatura

4.4 Das Provas Práticas de Trânsito

4.4.1. As Provas Práticas são de caráter classificatório.

4.4.2. Cada Prova Prática terá o valor de 100 pontos, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo 50% dos pontos.

4.4.3. Serão somados os pontos obtidos nas Provas Objetivas e Prova Prática de Trânsito para efeitos de classificação.

4.4.4. Somente se submeterão à Prova Prática de Trânsito os candidatos aos cargos de: Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista, dentro do quantitativo de corte especificado. Serão convocados para a Prova Prática de Trânsito, 3 (três) vezes o número de vagas do cargo.

Quadro II			
CARGOS COM PROVAS PRÁTICAS DE DIREÇÃO			
CÓDIGO	CARGO	Nº VAGAS	Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA – SEGUINDO A RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO E EMPATE
17	Motorista de Ambulância	02	06
18	Motorista	01	03
19	Operador de Máquinas	01	03
37	Tratorista	01	03

4.4.5. A listagem dos candidatos convocados para Prova Prática de Trânsito será divulgada no quadro de avisos oficiais da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri e no site www.seapconcursos.com.br na data prevista no Cronograma do Concurso Público, página 2 deste Edital.

4.4.6. Os candidatos convocados realizarão Prova Prática de Trânsito na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pelo cargo.

4.4.7. Prova Prática de Trânsito: Os candidatos convocados realizarão Prova Prática a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pelo cargo, de acordo com as determinações do examinador, e constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, com base no CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO.

4.4.7.1. Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D” ou superior, no ato da Prova Prática.

4.4.8. O candidato iniciará a prova tendo 100 pontos de crédito e poderá perder pontos de acordo com erros cometidos conforme estabelecido a abaixo:

I – FALTA GRAVÍSSIMA: MENOS 100 PONTOS

Não conseguir colocar o veículo em movimento;

Não ter o controle da direção.

II – FALTA GRAVE – MENOS 15 PONTOS POR FALTA:

Deixar de observar e respeitar as placas de sinalização;

Arrancar o veículo com a porta aberta;

Uso incorreto do cinto de segurança;

Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova.

III – FALTA MÉDIA – MENOS 7,5 PONTOS POR FALTA:

Apoio do pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

Controle incorreto de embreagem;

Arrancar o veículo sem soltar o freio de mão;

Avanço sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga e/ou na marcha-à-ré rente ao meio fio.

IV – FALTA LEVE – MENOS 2,5 PONTOS POR FALTA:

Movimentos irregulares do veículo, sem motivo justificado;

Manuseio irregular do cambio;

Regulagem incorreta dos retrovisores;

Uso incorreto dos instrumentos do painel.

4.4.9. É de responsabilidade exclusiva do candidato a correta identificação de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

4.5 Da Prova de Aptidão Física

4.5.1. As Provas de Aptidão Física são de caráter classificatório.

4.5.2. Cada Prova de Aptidão Física terá o valor de 100 pontos, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo 50% dos pontos.

4.5.3. Serão somados os pontos obtidos nas Provas Objetivas e Prova de Aptidão Física para efeitos de classificação.

4.5.4. Somente se submeterão à Prova de Aptidão Física os candidatos aos cargos de: Ajudante de Serviços Gerais, Auxiliar de pedreiro, Gari, Jardineiro, Pedreiro, Vigia.

Quadro III – CARGOS COM PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA			
CÓDIGO	CARGO	Nº VAGAS	Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – SEGUINDO A RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO E EMPATE
01	Ajudante de Serviços Gerais	05	15
06	Auxiliar de Pedreiro	03	09
15	Gari	02	06
16	Jardineiro	01	03
21	Pedreiro	01	03
34	Serviçal	02	06
40	Vigia	01	03

4.5.5. Os candidatos convocados realizarão Prova de Aptidão Física a fim de demonstrarem capacitação física para exercerem as atribuições próprias do cargo de escolha.

4.5.6. Na prova de Aptidão Física os candidatos serão submetidos aos seguintes testes:

a) Teste de corrida de resistência de doze minutos, sendo que;

Para candidatos do sexo MASCULINO, serão distribuídos 40 pontos da seguinte forma:

10 pontos para os candidatos que percorrem de 1500 a 1600m;

20 pontos para os candidatos que percorrem de 1601 a 1700m;

30 pontos para os candidatos que percorrem de 1701 a 1800m e

40 pontos para os candidatos que percorrem mais de 1801m.

Para candidatos do sexo FEMININO, serão distribuídos 40 pontos da seguinte forma:

10 pontos para as candidatas que percorrem de 1500 a 1600m;

20 pontos para as candidatas que percorrem de 1601 a 1700m;

30 pontos para as candidatas que percorrem de 1701 a 1800m e

40 pontos para as candidatas que percorrem mais de 1801m.

Será atribuída nota zero ao candidato que não conseguir completar no mínimo, 1500 m.

b) Teste de Flexão Abdominal:

Para candidatos do sexo MASCULINO, serão distribuídos 20 pontos da seguinte forma;

20 pontos para os candidatos que completarem a série de 25 repetições em 01 minuto;

00 ponto para os candidatos que não completarem a série.

Para candidatos do sexo FEMININO, serão distribuídos 20 pontos da seguinte forma:

20 pontos para as candidatas que completarem a série de 20 repetições em 01 minuto;

00 ponto para as candidatas que não completarem a série.

c) Teste de dinâmico de barras para o sexo masculino e teste de flexão de braço com apoio de frente ao solo para o sexo feminino. Para candidatos do sexo MASCULINO, serão distribuídos 40 pontos da seguinte forma:

10 pontos para os candidatos completarem exercício no mínimo 03 vezes;

20 pontos para os candidatos completarem exercício 04 vezes;

30 pontos para os candidatos completarem exercício 05 vezes e

40 pontos para os candidatos completarem exercício mais de 6 vezes.

Para candidatos do sexo FEMININO, serão distribuídos 40 pontos da seguinte forma;

10 pontos para as candidatas completarem exercício no mínimo 03 vezes;

20 pontos para as candidatas completarem exercício 04 vezes;

30 pontos para as candidatas completarem exercício 05 vezes e

40 pontos para as candidatas completarem exercício mais de 6 vezes.

Será atribuída nota zero ao candidato que não conseguir cumprir o número mínimo de séries.

4.5.7. Para a realização da prova de Aptidão Física, o candidato deverá comparecer ao local designado com trajés adequados, a saber: calção de ginástica (ou malha, para o sexo feminino), tênis e camiseta sem manga.

4.5.8. Recomenda-se que o candidato, para realização dos exercícios, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

4.5.9. Ficará a cargo do candidato o aquecimento e alongamento para a realização dos exercícios.

4.5.10. Será exigida a apresentação de Atestado Médico, no ato da Prova de Aptidão Física, atestando estar em boas condições de saúde e apto a realizar a Prova de Aptidão Física. O atestado médico ficará retido. O candidato que não apresentar o atestado não poderá realizar o TESTE FÍSICO.

4.5.11. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporárias (estados menstruais, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou que diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

4.5.12. É de responsabilidade exclusiva do candidato à correta identificação de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado. O candidato que não comparecer na data e horário da Convocação será eliminado e desclassificado.

5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. A divulgação dos locais e horários das Provas Objetivas será feita conforme Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri e no site www.seapconcursos.com.br.

5.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, de acordo com o Horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento oficial de identificação e comprovante de inscrição, conforme subitem 5.2.1. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do concurso.

5.2.1. Serão considerados documentos de identidade carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (OAB, CRC, CRA, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto.

5.3. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia e assinatura. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, no dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do concurso no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do concurso, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes

5.4. O candidato, sob pena de sua eliminação do concurso, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do concurso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 1 (uma) hora dentro de sala.

5.5. Também será eliminado do concurso, assegurado o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

a) praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;

b) tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;

c) valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;

d) tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;

e) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;

f) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;

g) portar armas;

h) perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.

5.6. É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

5.7. O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.8. Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e sem assinatura. Não serão atribuídos pontos a questões divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta, rasurada ou que estiverem em branco.

5.9. A correção das Folhas de Respostas será por sistema eletrônico de processamento de dados. Após a entrega do cartão de respostas, não será permitido o uso dos sanitários.

5.10. A duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala, após decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.

5.11. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

5.12. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.

5.13. O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela SEAP conforme Cronograma, após a realização das provas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri e através do site www.seapconcursos.com.br

5.14. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega da folha de respostas.

5.15. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

5.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, inclusive lactantes.

5.17. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.

5.18. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, que é de preenchimento facultativo, no decurso de uma hora do início das provas.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:

b) entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;

c) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;

d) obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;

e) obtiver maior aproveitamento na prova de Noções de Administração Pública;

f) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Gerais;

g) persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso à SEAP em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento e, protocolizados diretamente na Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri, Rua Dr. Simão da Cunha, 77 ou encaminhado através dos Correios, por meio de SEDEX com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado (Prefeitura Municipal de São José do Jacuri – Concurso Público – Edital 001/2011, nº de inscrição, nome completo e cargo), para a SEAP:

a) ao edital;

b) ao processo de inscrição/isenção;

c) às questões, o gabarito e o resultado das Provas Objetivas de múltipla escolha;

d) à pontuação atribuída na Prova de Títulos ou Provas Práticas;

e) erros de cálculo das notas no resultado final.

f) das decisões que durante o certame gerem efeitos na esfera de direitos dos candidatos.

7.2. O recurso será:

7.2.1. Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;

7.2.2. Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 7.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;

7.2.3. Elaborado com capa para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo público efetivo para o qual concorre e a sua assinatura;

7.2.4. Redigido com argumentação lógica e consistente.

7.3. Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo.

7.4. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

a) não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;

b) não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,

c) for postado ou protocolado fora do prazo estipulado no subitem 7.1;

d) estiver incompleto, obscuro ou confuso;

e) for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;

f) não atender às demais especificações deste Edital.

7.5. Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

7.6. Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado. O gabarito, se alterado em função de recursos impetrados, eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

7.7. O recurso será interposto no prazo de 3 (três) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri e no site da empresa realizadora do certame no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos candidatos.

8. CONVOCAÇÃO E POSSE

8.1. Os candidatos convocados para a posse serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares.

8.1.1 O candidato convocado deverá entrar em contato com o departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri, localizada à Rua Dr. Simão da Cunha, 77, São José do Jacuri, telefone (33) 3433 1314 - para dar início à 3ª (terceira) etapa deste concurso, nos termos do item 1 deste Edital, após a homologação do Concurso.

8.2. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos.

8.3. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades do Município, nos cargos de que trata o presente concurso, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

8.4. Para a efetivação da Posse é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.

b) Certidão de Casamento, quando for o caso.

c) Título de Eleitor com votação atualizada.

d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.

f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou NIT, caso seja cadastrado, ou declaração da firma anterior, informando não haver feito o cadastramento.

g) Cartão de Identificação de Contribuinte – CPF.

h) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida (cópia).

i) Registro no Conselho de classe, caso existente.

j) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.

k) Declaração de que não é aposentado por invalidez.

l) Para o cargo de professor, Histórico Escolar com carimbo da instituição, comprovando a conclusão do curso e diploma comprovando licenciatura para o cargo em questão.

m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.

n) Comprovante de residência atualizado.

o) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pela Secretaria de Saúde do Município.

8.4.1 As declarações constantes nos itens, **j**, **k** e **m** serão disponibilizadas na Superintendência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri por ocasião da posse do candidato.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O Município de São José do Jacuri e a empresa Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este concurso público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

9.2. A classificação final será publicada constando o somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha, redação e de títulos.

a) A aprovação no concurso público regido por este Edital assegurará a nomeação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.

b) A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III, assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação e do prazo de validade do concurso, observando os portadores de necessidades especiais que enviarem o laudo médico.

c) As despesas relativas à participação do candidato no concurso, alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para posse e exercício correrão às expensas do candidato.

d) Os membros da Comissão Supervisora do Concurso Público nº 01/2011 não poderão participar do certame como candidatos.

9.3. A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência.

9.4. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão e substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.

9.5. Todas as publicações referentes a este Concurso Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de aviso da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri e no site www.seapconcursos.com.br.

9.6. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público, no Quadro de aviso da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri e através do site www.seapconcursos.com.br.

9.7. A análise das provas, títulos e dos recursos será de responsabilidade da empresa Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda.

9.8. As novas regras ortográficas serão cobradas neste concurso público apenas para os cargos de Professor.

- 9.9.** A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Prefeito Municipal.
- 9.10.** Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri e no site www.seapconcursos.com.br.
- 9.11.** O candidato convocado para a posse fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura do Município, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do cargo público de provimento específico a que se submeteu em concurso público.
- 9.12.** Durante todo o processo de realização do Concurso Público referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na Seap para consulta individual até a data de homologação deste concurso.
- 9.13.** Após a homologação do resultado final deste concurso, todas as informações serão prestadas pela Comissão Supervisora do Concurso Público nº 01/ 2011.
- 9.14.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri e no site www.seapconcursos.com.br, de forma a assegurar as informações aos candidatos.
- 9.15.** Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados, conforme os prazos que trata a Resolução 14 de 24/10/2001 do COREN (Conselho Nacional de Arquivos).
- 9.16.** Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Organizadora deste Concurso Público.
- 9.17** Todos os cargos oferecidos neste edital serão obrigatoriamente preenchidos dentro do prazo de validade do concurso.

São José do Jacuri /MG, 16 de Agosto de 2011.

Prefeito Municipal de São José do Jacuri

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 – Ajudante de Serviços Gerais

Auxiliar em atividades de manutenção inerente a sua área de trabalho. Auxiliar nos serviços de manutenção. Zelar pela guarda de instrumentos, ferramentas e materiais de trabalho sob sua responsabilidade. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

2 – Assistente Administrativo

Trabalho elementar de escritório que consiste na execução de tarefas simples que se repetem cotidianamente; Trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritório, tal como: máquinas de somar e escrever, telefonia e outros similares, quando não há necessidade de alta rapidez; Pode também, em certas circunstâncias, incluir a limpeza e a ordem dos materiais equipamentos e local de trabalho; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Executar serviços de reprodução de documentos; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.

3 – Auxiliar de Tesouraria

Responsável pelo departamento financeiro efetuando pagamentos, conciliando os extratos bancários. Processar operações de crédito, aplicações financeiras e serviços bancários, obedecendo a normas externas, emanadas de órgãos governamentais, e internas, da instituição que os empregam.

4 – Auxiliar Administrativo

Trabalho elementar de escritório que consiste na execução de tarefas simples que se repetem cotidianamente; Trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritório, tal como: máquinas de somar e escrever, telefonia e outros similares, quando não há necessidade de alta rapidez; Pode também, em certas circunstâncias, incluir a limpeza e a ordem dos materiais equipamentos e local de trabalho; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Executar serviços de reprodução de documentos; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.

5 – Atendente

Recepcionar pessoas na prefeitura e demais secretarias, prestar atendimento telefônico, receber e fornecer informações; executar serviços de apoio em escritório, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios.

6 – Auxiliar de Pedreiro

Auxiliar em atividades de manutenção inerente a sua área de trabalho. Auxiliar nos serviços de manutenção. Zelar pela guarda de instrumentos, ferramentas e materiais de trabalho sob sua responsabilidade. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

7 – Auxiliar de Secretária

Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes, prestar atendimento telefônico e fornecer informações; observar normas internas de segurança, cadastrar e conferir documentos dos munícipes, controlar e organizar os arquivos em geral. Executar serviços gerais no escritório.

8– Auxiliar de Biblioteca

Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração, na área de Biblioteconomia, respeitados formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.

09- Auxiliar de Enfermagem

Realizar curativos diversos, preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros, aplicar injeções, tomar o pulso e a temperatura, medir a pressão arterial, ministrar medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com as prescrições médicas e observar as reações dos pacientes após as medicações, recolher material destinado a exame de laboratório, anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando a médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais, aplicar banhos de luz, auxiliar na preparação de salas para intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material e dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem, cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar e auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias, colocar e retirar aparelhos sanitários móveis, receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios e executar tarefas correlatas de escritório, executar tarefas de enfermagem com destreza e dentro das normas: vacinação, curativo, esterilização, atendimento de urgência, participar de trabalhos educativos com a comunidade, participar de grupos terapêuticos com a equipe de saúde, atender a população com disponibilidade, envolvimento e empenho para resolução de problemas, prestar os primeiros atendimentos até que se comunique o médico, auxiliar em pequenos processos cirúrgicos, desempenhar tarefas afins.

10- Auxiliar de Transporte Escolar

Acompanhar e monitorar os alunos em ônibus, durante o transporte escolar, manter a limpeza e conservação do veículo durante o dia de trabalho.

11 - Carpinteiro

Manter em bom estado cadeiras, mesas, móveis e todo patrimônio do município, atender as necessidades das escolas e secretarias na manutenção dos moveis, respeitar e obedecer às ordens emanadas dos superiores.

12 – Eletricista

Executar a manutenção de sistemas elétricos em geral nas edificações públicas municipais; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

13- Engenheiro

Desenvolver projetos de engenharia civil; executar obras; planejar, orçar e coordenar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar documentação técnica.

14 – Escriturário

Conferir e arquivar documentos, atualizar fichários e arquivos, efetuar controle de requisição e recebimento do material de escritório, digitar correspondências externa e interna, atender a chamadas telefônicas anotando ou enviando recados, realizar serviços externos em instituições bancárias, distribuir documentos em geral, retirar copia de documentos, encaminhar documentações para órgãos ou instituições estaduais ou federais, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas.

15 – Gari

Atividades externas em diversas frentes de trabalho no município - Limpar as ruas e redes de esgotos. Fazer massa, coar areia, carregar tijolos e massa, limpar e organizar dependências diversas da prefeitura. Manusear ferramentas manuais (vassouras, picaretas, pás, etc.). Transportar resíduos provenientes dos diversos ambientes urbanos em carrinhos manuais. Exercer atividades de esforço físico em cumprimento às solicitações do encarregado imediato, em construções, reformas, manutenções de instalações e/ou ambientes externos (ruas, canteiros de obras em geral)..

16 – Jardineiro

Conservar a limpeza da praça, por meio de coleta de lixo, varrições e organização de canteiros de plantas. Exercer atividades de esforço físico, manusear ferramentas manuais (vassouras, picaretas, pás, etc.). Solicitar meios e tomar providências para a realização dos serviços. Transportar resíduos provenientes do ambiente urbano em carrinhos manuais.

17 – Motorista da Ambulância

Dirigir ambulância com paciente a serviço da Secretaria de Saúde, vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Dirigir veículos pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas doentes; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros; Executar tarefas afins à sua responsabilidade.

18 – Motorista

Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e dano na carga; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração.

19 – Operador de Máquinas

Executar diversas tarefas na unidade em trabalho, operar retro-escavadeira; manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra; auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubo e valetas; efetuar remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados; executar outras atividades afins.

20 – Orientador Educacional / Supervisor Pedagógico

Auxiliar os professores da escola no planejamento didático, promover reuniões com professores em busca de soluções dos problemas que lhe forem apresentados, atuar no âmbito do sistema da escola ou de áreas curriculares na

supervisão do processo didático em seu triplice aspecto de planejamento controle e avaliação, auxiliar e participar das reuniões de pais, procurando de forma eficiente detectar e solucionar os problemas que lhes são trazidas com relação aos alunos e escolas, tratar com urbanidade os colegas de trabalho e pais de alunos, respeitar e obedecer as ordens emanadas dos superiores

21 – Pedreiro

Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhados e acabamento em obras; executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções fazendo a armação, dispendo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro; orientar o ajudante a fazer argamassas; construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassa ou gesso, em fôrmas de madeira ou ferro; controlar com nível e prumo obras; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; perfurar paredes, visando à colocação de canos para água e fios elétricos; fazer reboco de paredes e outros; assentar pisos, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral; fazer colocação de telhas; impermeabilizar caixas-d'água, paredes, tetos e outros; ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações; participar de reuniões e/ou grupos de trabalhos; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras atividades afins.

22 – Porteiro

Controlar a entrada e saída de pessoas no local de trabalho, seja na sede, escolas, hospitais e outros, zelar pelo prédio, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas.

23 - Professor P-I

Lecionar para turmas de 1ª a 4ª series do 1º grau de ensino, em escolas publicas municipais. Cumprir a política educacional e adotar as técnicas pedagógicas emanadas do órgão competente.

24 - Professor P-II / Ciências

Lecionar para turmas de 5ª a 8ª series do 1º grau de ensino, em escolas publicas municipais. Cumprir a política educacional e adotar as técnicas pedagógicas emanadas do órgão competente.

25– Professor P-II / Educação Artística

Lecionar para turmas de 5ª a 8ª series do 1º grau de ensino, em escolas publicas municipais. Cumprir a política educacional e adotar as técnicas pedagógicas emanadas do órgão competente.

26 Professor P-II / Educação Física

Lecionar para turmas de 5ª a 8ª series do 1º grau de ensino, em escolas publicas municipais. Cumprir a política educacional e adotar as técnicas pedagógicas emanadas do órgão competente.

27 – Professor P-II / Educação Religiosa

Lecionar para turmas de 5ª a 8ª series do 1º grau de ensino, em escolas publicas municipais. Cumprir a política educacional e adotar as técnicas pedagógicas emanadas do órgão competente.

28 – Professor P-II / Geografia

Lecionar para turmas de 5ª a 8ª series do 1º grau de ensino, em escolas publicas municipais. Cumprir a política educacional e adotar as técnicas pedagógicas emanadas do órgão competente.

29 – Professor P-II / Inglês

Lecionar para turmas de 5ª a 8ª series do 1º grau de ensino, em escolas publicas municipais. Cumprir a política educacional e adotar as técnicas pedagógicas emanadas do órgão competente.

30 – Professor P-II / História

Lecionar para turmas de 5ª a 8ª series do 1º grau de ensino, em escolas publicas municipais. Cumprir a política educacional e adotar as técnicas pedagógicas emanadas do órgão competente.

31 – Professor P-II / Matemática

Lecionar para turmas de 5ª a 8ª series do 1º grau de ensino, em escolas publicas municipais. Cumprir a política educacional e adotar as técnicas pedagógicas emanadas do órgão competente.

32 - Professor P-II / Português

Lecionar para turmas de 5ª a 8ª series do 1º grau de ensino, em escolas publicas municipais. Cumprir a política educacional e adotar as técnicas pedagógicas emanadas do órgão competente.

33 –Recepcionista

Recepcionar visitantes e clientes, anunciando e encaminhando-os às pessoas solicitadas. Recepcionar os visitantes. Fazer a identificação dos visitantes, solicitando documento de identidade. Entregar o crachá de identificação e encaminhar os visitantes às pessoas solicitadas. Preencher relatórios com informações das visitas recebidas. Efetuar e receber ligações telefônicas. Controlar e conferir as contas de telefone, separando ou agrupando valores de ligações

efetuadas. Controlar mensagens recebidas e expedidas por fax, passando para os respectivos setores. Manter pequenos controles ou registros, como de confecção de cópias (xerox) e a manutenção da máquina copiadora. Executar serviços eventuais de datilografia e conferência de documentos. Executar serviços eventuais de arquivo e confecção de cópias xerox. Receber e remeter malotes internos.

34 - Serviçal

Executar atividades de limpeza dos equipamentos, aparelhos, utensílios utilizados e do local de preparo e armazenamento dos alimentos. Zelar pela conservação do material e equipamentos de cozinha, mantendo-os limpos e ordenados, para conseguir perfeitas condições de utilização, higiene e segurança. Auxiliar no preparo dos alimentos. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

35 – Secretário(a) Escolar

Executar tarefas administrativas nas Escolas municipais, contribuindo para a melhoria do ensino, elaborar fichas individuais dos alunos, organizar os arquivos escolares, fazer históricos e transferências, preencher o diário de classe, digitar documentos e correspondências, requerer e entregar certificados, transcrever ata de ocorrência anual, mimeografar, distribuir material e didático, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

36 – Telefonista

Atender telefone e fazer ligações telefônicas para Prefeito e demais servidores da prefeitura.

37 – Tratorista

Executar serviço de apoio na área urbana e rural, na área urbana trabalha transportando o lixo e outras atividade de transporte com trator e sua carroceria, na zona rural trabalha fazendo aração de terra para plantio. Realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar.

38 – Técnico em Laboratório

Compete-lhe fazer, desenvolver os trabalhos de Laboratório, promovendo exames, encaminhando-os aos canais competentes, Executar tarefas afins à sua responsabilidade, por determinação do superior imediato, respeitar e obedecer às ordens emanadas dos superiores.

39 – Técnico em Farmácia

Atender as determinações das autoridades competentes da área de saúde, atender a comunidades na distribuição de medicamentos, executar atividades correlatas, por determinação do superior imediato, respeitar e obedecer as ordens emanadas dos superiores.

40 – Vigia (Vigilante)

Realizar a vigilância noturna/diurna dos prédios e logradouros públicos; controlar o acesso de pessoas aos prédios do Município de acordo com as instruções recebidas, informar ao público sobre os horários de funcionamento; registrar ocorrências e informar à chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial, acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades afins.

ANEXO II

PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

I.I. LINGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / NÍVEL ELEMENTAR.

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Sinônimos e antônimos. 3.Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes.4.Sílaba : separação silábica e classificação das palavras quanto ao número de sílabas. 4.Acentuação : classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica.5.Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa.6.Reconhecimento dos sinais de pontuação .7.Ortografia : observar o emprego de c/ç, ch, x, r/rr, s/ss, g/j, h, z, sc, lh, nh, e /i 8.Nomes: substantivos e adjetivos – flexões ; singular /plural , masculino/ feminino

Sugestão Bibliográfica:

- 1.TERRA,Ernani , NICOLA, José de .Gramática de Hoje.São Paulo: Scipione. 1999.
2. TUFANO, Douglas. Gramática Fundamental - (4 volumes , do 2º ao 5º ano) São Paulo: Editora Moderna. 2006
- 3.Livros didáticos de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental do 2º ao 5º ano e de nível Elementar.

I.II. LINGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Sinônimos , antônimos , parônimos e homônimos.3.Variações linguísticas ,diversas modalidades do uso da língua.4.Sílaba e divisão silábica.5.Ortografia , acentuação gráfica e pontuação 6.Frase,oração, período simples e composto por coordenação e subordinação.7. Morfologia: reconhecimento,classificação , formas , flexões e usos das dez classes de palavras.8. Colocação pronominal 9.Concordância nominal e verbal; 10.Regência nominal e verbal.11.Crase12.Estrutura e formação das palavras.

Sugestão Bibliográfica:

- 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008.
- 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008.
- 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999.
- 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa .São Pau: Saraiva ,2008
- 5) NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa.. São Paulo: Scipione, 1989
6. Livros do Ensino Fundamental do 5º ao 9º ano.

I.III. LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto 2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia .3.Variantes lingüísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4.Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas.6.Pontuação : emprego de todos os sinais de pontuação 7.Classes de palavras: Pronomes: classificação , emprego e colocação pronominal(próclise , ênclise e mesóclise) ; Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares,abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições:relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas,o emprego indicativo da crase; Conjunções : classificação , relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas.8.Termos da oração: identificação e classificação 9.Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações.10. Concordância nominal e verbal.11.Regência nominal e verbal.12.Estrutura e formação das palavras.

Sugestão Bibliográfica:

Livros didáticos:

- 1.AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino . Novas Palavras .São Paulo:FTD ,2005
- 2.CEREJA, William Roberto ; MAGALHÃES,Thereza Cochar. Português : Linguagens São Paulo:Atual ,2005 (volume1, 2, 3)
- 3.FARACO, Carlos Emílio ; MOURA,Francisco Marto.Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo:Ática ,2001(volume único)
- 4.Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio.

Gramáticas:

- 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008.
- 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008.
- 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999.
- 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa .São Pau: Saraiva ,2008
- 5) NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa.. São Paulo: Scipione, 1989.

I.IV. LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

1Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia .3.Variantes lingüísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal,gíria. 4.Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas.6.Pontuação : emprego de todos os sinais de pontuação 7.Classes de palavras: Pronomes: classificação , emprego e colocação pronominal(próclise , ênclise e mesóclise) ; Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares,abundantes e defectivos,vozes verbais; Preposições:relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas,o emprego indicativo da crase; Conjunções : classificação , relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas.8.Termos da oração: identificação e classificação 9.Processos sintáticos de coordenação e subordinação, classificação dos períodos e orações.10. Concordância nominal e verbal.11.Regência nominal e verbal.12.Estrutura e formação das palavras.

Sugestão Bibliográfica:

Livros didáticos:

- AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino . Novas Palavras .São Paulo:FTD ,2005
CEREJA, William Roberto ; MAGALHÃES,Thereza Cochar. Português : Linguagens São Paulo:Atual ,2005 (volume 1, 2, 3)
FARACO, Carlos Emílio ; MOURA,Francisco Marto.Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo:Ática ,2001(volume único)
Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio.

GRAMÁTICAS:

- 1..CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008.
- 2.CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008.
- 3.. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999.

II – PROGRAMA DE PROVA – INFORMÁTICA

I - Conceitos básicos de operação de microcomputadores. II - Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. III - Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. IV - Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. V - Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação. VI - Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas.

Sugestão Bibliográfica:

Livros didáticos e apostilas em geral.

III – PROGRAMA DE PROVA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DIREÇÃO

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

Sugestões Bibliográficas

BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997. Livros e apostilas referentes à Regras Gerais de Trânsito.

IV. PROGRAMA DE PROVA – CONHECIMENTOS GERAIS.

Aspectos geográficos do Município. Noções básicas sobre o país, o Estado de Minas Gerais, organização política, aspectos culturais, econômicos, educacionais, atualidades do cenário nacional e internacional, regras básicas de comportamento profissional, Estatuto do Servidor Municipal de São José do Jacuri – Deveres e obrigações do servidor público. Garantias constitucionais fundamentais.

Sugestão Bibliográfica:

Estatuto do servidor do Município, Constituição da República – Direitos Fundamentais, revistas e jornais da atualidade.

V – PROGRAMA DE PROVA – NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 2. Improbidade Administrativa – Lei de Improbidade Administrativa - Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. 3. A responsabilidade do servidor público. 4 – Organização do Estado – Da organização política- administrativa – Dos Municípios – Da Administração Pública. 5. Licitação – Princípios - Modalidades – Procedimento – Anulação e revogação – 6. Estatuto dos Servidores – Deveres e obrigações. 7. Lei Orgânica Municipal.

Sugestão Bibliográfica:

MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo, 27ª Edição. Malheiros Editores, São Paulo, 2010. Capítulos II a V. - BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título III, Capítulo I – Da organização político administrativa, Capítulo IV - Dos Municípios e Capítulo VII, Seção I, II e III, Da Administração Pública. BRASIL Lei 8.429/1992. BRASIL, Lei 8.666/1993. BRASIL, Lei 10.520/2002. BRASIL, Lei 123/2006.

VI – PROGRAMA DE PROVA – CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS

A prova de conhecimentos pedagógicos busca avaliar a capacidade de análise dos candidatos em relação às temáticas relevantes à prática educacional, tais como: Formação e trajetória profissional de educadores; Currículo, formação humana e globalização do conhecimento; Avaliação educacional: Concepções e práticas; Teorias da aprendizagem; Educação e diversidade cultural; Educação inclusiva, Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado; Educação integral; Educação, escola e sociedade contemporânea. A criança e o adolescente como sujeitos de direitos. Gestão democrática em instituições de ensino públicas.

Sugestão bibliográfica:

BOIMORE, Serge. **A criança e o medo de aprender**. São Paulo. Paulinas, 2007.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Introdução**. Brasília: MEC, SEF, 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Conselhos Escolares: democratização da escola e construção da cidadania**. Brasília: MEC, SEB, 2004. Disponível em <www.mec.gov.br/seb/conselhoescolar>.

BRASIL. Ministério da Educação. **Indagações sobre o currículo** Brasília (Coletânea de 5 volumes) MEC, 2008.

BRASIL. Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial. **Diretrizes curriculares nacionais para a educação das relações étnico raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana**. Brasília: MEC, 2009.

BRASIL. Lei no. 8069. **Estatuto da Criança e do Adolescente**. Artigos 1º ao 59º.

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação, nº 9.394**. Brasília, DF, 1996.

BRASIL. **Educação Integral**: texto referência para o debate nacional. Brasília: MEC. SECAD, 2009.

BRASIL. **Rede de saberes mais educação**: pressupostos para projetos pedagógicos de educação integral. Brasília, Ministério da Educação, 2009.

BRASIL. **Lei no. 10.639**, de 09 de janeiro de 2003. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília, 09 de janeiro de 2003. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2003/L10.639.htm>

BRASIL, MEC-CONAE/2010. **Construindo o sistema nacional articulado de educação – O Plano Nacional de Educação, diretrizes e estratégias de ação (Documento Final)**, Brasília, DF, 2010 (Disponível em: <http://conae.mec.gov.br>)

BRASIL. **Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva**. Documento elaborado pelo grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial no. 555, de junho de 2007, prorrogada pela Portaria no. 948, de 09 de outubro de 2007.

CARNOY, Martin. **A vantagem acadêmica de Cuba** – Por que seus alunos vão melhor na escola. São Paulo: Ediouro, 2009.

COSTA, Marisa V. **O currículo nos limiares do contemporâneo**. 4.ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2005.

DAYRELL, Juarez. **A Escola “Faz” as juventudes?** Reflexões em torno da socialização juvenil, 2006. Disponível em: <<http://www.fae.ufmg.br/objuventude/textos/A%20Escola%20Juventudes%20Reflex%F5es%20em%20torno%20do%20da%20socializa%E7%E30%20Juvenil.pdf>>.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia**. São Paulo, Paz e Terra, 1996.

HOFFMANN, Jussara M. L. **Avaliação: mito e desafio** – uma perspectiva construtivista. Educação e Realidade: Porto Alegre, 1991.

MANTOAN, Maria Teresa Égler (org.). **O desafio das diferenças nas escolas**. Petrópolis: Vozes, 2008.
PADILHA, R. P. **Planejamento dialógico**: como construir o projeto político-pedagógico da escola. São Paulo: Cortez; Instituto Paulo Freire, 2002.
SPÓSITO, M. A Instituição Escolar e a Violência. In: **Cadernos de Pesquisa**, São Paulo: Fundação Carlos Chagas, nº 104, 1998.

Programa de Provas por Cargo

1 – Ajudante de Serviços Gerais

Língua Portuguesa: item I.I

Conhecimentos Gerais: item IV

2 – Assistente Administrativo

Língua Portuguesa: item I.III

Noções de Adm. Pública: item V

Informática: item II

Conhec Gerais: IV

3 – Auxiliar de Tesouraria

Língua Portuguesa: item I.III

Noções de Adm. Pública: item V

Informática: item II

Conhec Específicos:

Noções de empenho para pagamento, dotação orçamentária, conciliação de extrato bancário, Normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, noções de operações de crédito para Prefeituras Municipais, aplicações financeiras e serviços bancários. Certidões de prestadores de Serviços, emissão de Certidão, emissão e análise de CNPJ de fornecedores.

Sugestão Bibliográfica:

Site do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, site da Receita Federal do Brasil – certidões previdenciárias, tributárias e emissão de CNPJ, Receita Estadual de Minas Gerais, Caixa Econômica Federal – Certidão de Regularidade, livros e apostilas referentes a empenho, dotação orçamentária e conciliação bancária. Análise de Nota Fiscal.

4 – Auxiliar Administrativo

Língua Portuguesa: item I.III

Noções de Adm. Pública: item V

Informática: item II

Conhec Gerais: IV

5 – Atendente

Língua Portuguesa: item I.III

Noções de Adm. Pública: item V

Informática: item II

Conhec Gerais: IV

6 – Auxiliar de Pedreiro

Língua Portuguesa: item I.I

Conhecimentos Gerais: item IV

7 – Auxiliar de Secretaria

Língua Portuguesa: item I.III

Noções de Adm. Pública: item V

Informática: item II

Conhec Gerais: IV

8– Auxiliar de Biblioteca

Língua Portuguesa: item I.III

Noções de Adm. Pública: item V

Informática: item II

Conhec Gerais: IV

09- Auxiliar de Enfermagem

Língua Portuguesa: item I.III

Noções de Adm. Pública: item V

Noções de Saúde Pública: item III.I

Conhec Específicos:

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclistemas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de

medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social – Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS.

O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006 -

Sugestão Bibliográfica:

BRASIL - Sida/AIDS - Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, odontológicos, laboratoriais - Brasília. DUGA, B.W. Enfermagem prática. Interamericana - Rio de Janeiro - 4ª Edição. KRON, T. Manual de enfermagem - Interamericana - Rio de Janeiro. SAÚDE, Ministério da. Manual de procedimentos para vacinação - Brasília. SOUZA, E.F. Novo manual de enfermagem - Rio de Janeiro. BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos 196 a 200. da Saúde.

Estratégia do Programa Saúde da Família. - Modelos de Atenção a Saúde. - Planejamento estratégico como instrumento de gestão; Sistema de Atenção Básica - como instrumento de - Ministério da Saúde. - SUS. - Legislação e Portarias. - Prevenção e Promoção a Saúde. Brasil, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família - Ministério da Saúde –Brasília 2001. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família Ministério da Saúde - Brasília – 2002. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; **Revista Brasileira de Saúde da Família** - Ministério da Saúde-Ano II nº 5 -Maio 2002. Brasil, Ministério da Saúde **Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos**, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde 2001 . **Legislação e Portarias** - Portaria 1886/GM 1997; - Lei 8080 de 19/09/1990; - www.saude.gov.br; - www.datasus.gov.br; - www.funasa.gov.br.

10- Auxiliar de Transporte Escolar

Língua Portuguesa: item I.I

Conhecimentos Gerais: item IV

11 - Carpinteiro

Língua Portuguesa: item I.I

Conhecimentos Gerais: item IV

12 – Eletricista

Língua Portuguesa: item I.II

Conhecimentos Gerais: item IV

Conhecimentos Específicos:

Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: meio ambiente e CIPA. Primeiros socorros: papel do socorrista; parada cardiopulmonar; entorses, luxações e fraturas; vertigens, desmaios e convulsões; choques elétricos; transporte de pessoas acidentadas.

Sugestões Bibliográficas:

ERAZO, Guilherme A.C. Manual de Urgências em pronto socorro; Manuais de Normas de Segurança do Trabalho; Livros tratem do assunto, higiene e meio ambiente; Manuais de eletricidade (montagem, equipamentos e materiais).

13 – Engenheiro

Língua Portuguesa: item I.IV

Noções de Adm Pública: item V

Conhecimentos Específicos:

Geologia aplicada a Engenharia; Resistência dos Materiais; Estruturas de Madeira; Estruturas Metálicas; Materiais de Construção Civil, Teoria das estruturas, mecânica dos solos; Hidráulica geral; Hidrologia aplicada; sistema de abastecimento de água e esgotos sanitários. Instalações hidráulicas residenciais, comerciais, industriais. Sistema de tratamento de esgotos sanitários residenciais, comerciais e industriais; estradas; mачios e obras de arte em terras., pontes de concreto; urbanismo, Topografia, Instalações elétricas residenciais, comerciais e industriais. Projetos arquitetônicos de edificações. Normas de desenho técnico, Laudos e pareceres técnicos. Estatística. Legislação federal e municipal específica. Normas de segurança do trabalhador. Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres de acordo com as Normas Técnicas; legislação profissionais; Legislação ambiental e legislação municipal específica. Construção geral e pesada; Administração de obras; Engenharia Econômica.

Sugestões Bibliográficas:

AZEREDO, Hélio Alves. *O Edifício até sua cobertura*. Edgar Blücher Ltda, 1997.

AZEVEDO, Hélio Alves. *O Edifício e seu acabamento*. Edgar Blücher Ltda, 1987.

AZEVEDO NETTO, José Martiniano; FERNANDEZ y FERNANDEZ, Miguel; ARAÚJO, Roberto e ITO, Acácio Eiji.

Manual de Hidráulica. Editora Edgard Blücher Ltda, 2000.

BORGES, Alberto de Campo. *Topografia Aplicada à Engenharia Civil*. Vols. I e II. Editora Siciliano, 2002.

CAPUTO, Homero Pinto. *Mecânica dos Solos e suas Aplicações*. Vols. I a IV. Editora Livros Técnicos e Científicos, 1986.

CARDÃO, Celso. *Técnica da Construção*. Editora Engenharia e Arquitetura, 1976.

CARVALHO, Manoel Pacheco. *Curso de Estradas*. Vols. I e II. Editora Científica, 1996.

CHING, Francisco e ADAMS, Cassandra. *Técnicas de Construção Ilustradas*. Editora Bookman, 2002.

CREDER, Hélio. *Instalações Elétricas*. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 1993.

CREDER, Hélio. *Instalações Hidráulicas e Sanitárias*. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 19932.

ESPARTEL, Lelis. *Curso de Topografia*. Editora Globo, 1975.

MACINTYRE, A. J. *Instalações Hidráulicas*. Guanabara, 1988.

PETRUCCI, Eládio G. *Concreto de Cimento Portland*. Editora Globo, 1979.

PETRUCCI, Eládio G. *Materiais de Construção*. Editora Globo, 1979.
PFEIL, Walter. *Concreto Protendido*. Livros Técnicos e Científicos S/A, 1980.
PFEIL, Walter. *Estruturas de Madeira*. Livros Técnicos e Científicos S/A, 1984.
PFEIL, Walter. *Estruturas de Aço*. Livros Técnicos e Científicos S/A., 1983.
SUSSEKIND, J. C. *Curso de Análise Estrutural*. Vols. 1, 2 e 3. Editora Globo, 1989.
SUSSEKIND, J. C. *Curso de Concreto*. Vols. I e II. Editora Globo, 3. ed., 1983.
TIMOSHENKO, S. P. e GERE, J. E. *Mecânica dos Sólidos*. Vols. 1 e 2. Editora LTC, 1994.
Outras Publicações e livros da área específica.

14 – Escriturário

Língua Portuguesa: item I.III
Noções de Adm. Pública: item V
Informática: item II
Conhecimentos Gerais: IV

15 – Gari

Língua Portuguesa: item I.I
Conhecimentos Gerais: item IV

16 – Jardineiro

Língua Portuguesa: item I.I
Conhecimentos Gerais: item IV

17 – Motorista da Ambulância

Língua Portuguesa: item I.I
Conhecimentos Gerais: item IV
Conhecimentos Específicos: item III

18 – Motorista

Língua Portuguesa: item I.I
Conhecimentos Gerais: item IV
Conhecimentos Específicos: item III

19 – Operador de Máquinas

Língua Portuguesa: item I.I
Conhecimentos Gerais: item IV
Conhecimentos Específicos: item III

20 - Orientador Educacional / Supervisor Pedagógico

Língua Portuguesa: item I.IV
Noções de Adm Pública: item V
Conhecimentos Didáticos/ Pedagógicos: VI
Conhecimentos Específicos:

A identidade profissional do especialista em educação. A ação do pedagogo e o projeto político – pedagógico da escola. As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar. Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Pedagogia da inclusão. A importância do especialista em educação nos Conselhos de Classe. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. O especialista em educação e os órgãos colegiados. - Distúrbios de aprendizagem: Dislexia, discalculia, TDAH, distorgrafia, - Educação inclusiva, - Relações interpessoais, - Legislação educacional vigente (nacional, estadual e municipal), - Ensino fundamental de 9 anos, - Desafios do cotidiano escolar: Indisciplina e Bullying, - Os descritores da Língua portuguesa e da matemática, - Parâmetros curriculares, - evasão e repetência escolar .

Sugestões Bibliográficas:

LUCKESI, Cipriano Carlos - Avaliação da aprendizagem escolar - Ed. Cortes - São Paulo, 1999;
HOFFMANN, Jussara - Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade - Ed. Mediação - Porto Alegre, 1993; GANDI, Danilo - A prática do planejamento participativo - Ed. Vozes - Petrópolis - 1994.;
PERRENOUD Philippe - Construir as competências desde a escola Ed. Artes Médicas - Porto Alegre - 1999.; FREIRE, Paulo - Pedagogia da autonomia – saberes necessários à prática educativa - Ed. Cortez - São Paulo - 1998. 06 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB N.º 9394 de 20 de dezembro de 1996.
BRASIL MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais - Ensino Fundamental - Brasília - 1996. BRASIL - MEC
Parâmetros Curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto ciclos: temas transversais - Brasília, 1998; COUTINHO, Maria Tereza da Cunha - MOREIRA, Mércia - Psicologia da Educação - Ed. Lê - 1992.; ALVES, Nilda e outros - Educação e Supervisão, o trabalho coletivo na escola.;
GADOTTI, Moacir - Pensamento pedagógico brasileiro;
SOLE, Isabel - Orientação educação e intervenção psicopedagógica - Ed. Artes Médicas.; VEIGA, Ilma Passos - Escola Fundamental, currículo e ensino - Ed.; ROJO, Roxane - Alfabetização e letramento - Ed. Mercado de Letras.;
SOARES, Magda - Letramento - Um tema em três gêneros - Ed. Autêntica.;
Revista Nova Escola - maio 2001 pág. 13 a 15 - O professor se forma na escola - Antônio Nóvoa - Aprender... para ensinar – Priscila Ramalho pág. 18 a 23.; Revista Nova Escola - Junho/Julho - Pag. 13 a15 - Emília Ferreiro - O ato de ler evolui.; Revista Nova Escola - Agosto 2001 - Pág. 48 a 51 - Pedro Demo - É errando que se aprende.; Revista Nova Escola - Setembro 2001 - Pág. 12 a 19 .
Denise Pellegrini - Ler e escrever de verdade - Fala mestre - Ana Maria Machado - A literatura deve dar prazer, Pág. 21 a 23.

21 – Pedreiro

Língua Portuguesa: item I.I

Conhecimentos Gerais: item IV

Conhecimentos Específicos:

Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho.

Sugestão Bibliográfica:

Livros didáticos em geral.

22 – Porteiro

Língua Portuguesa: item I.I

Conhecimentos Gerais: item IV

23 - Professor P-I

Língua Portuguesa: item I.IV

Noções de Adm Pública: item V

Conhecimentos Didáticos/ Pedagógicos: VI

Conhec Específicos:

Orientações didáticas para o ensino da Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História e Geografia. Princípios Metodológicos de Educação. Atendimento à diversidade no desenrolar do currículo voltado para a inclusão escolar. Parâmetros Curriculares Nacionais - Princípios e Fundamentos: Organização do conhecimento escolar; Áreas e Temas Transversais: Objetivos, conteúdos, métodos, seleção de material didático. Processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança. Linguagem e alfabetização: a leitura e a escrita. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação.

Sugestões Bibliográficas:

BARCO, Frieda Liliana Morales. **Era uma vez na escola**: formando educadores para formar leitores. Belo Horizonte: Formato, 2001 (Série Educador em Formação).

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. 1ª a 4ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. **Ensino Fundamental de 9 anos**: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação, 2007.

BIZZO, Nélio. **Ciências**: fácil ou difícil? 2.ed. São Paulo: Ática, 2002.

CAGLIARI, Luis Carlos. **Alfabetizando sem o ba-be-bi-bu**. São Paulo: Scipione, 1998.

DEBORTOLI, José Alfredo O. Múltiplas Linguagens. In. CARVALHO, Alysson,.

SALLES, Fátima e GUIMÁRES, Marília (orgs.) **Desenvolvimento e Aprendizagem**. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88. Disponível em <<http://books.google.com.br/booksacesso>> Acesso em: 06 mai.2010.

D'AMBROSIO Ubiratan. **Etnomatemática**: elo entre as tradições e a modernidade. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2002.

DIONÍSIO, Ângela P.,MACHADO, Ana Rachel, BEZERRA, Maria Auxiliadora (orgs.) **Gêneros textuais e ensino**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.

FREITAS, José Luiz M. e BITTAR, Marilena. **Fundamentos e Metodologias de Matemática para os ciclos iniciais do ensino fundamental**. Campo Grande: Ed. UFMS, 2004.

GARCIA, Regina Leite (org.) **Novos olhares sobre a alfabetização**. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008.

MAUÉS, Ely; LIMA, Maria Helena Caixeta de Castro. **Atividades investigativas nas séries iniciais**. Presença Pedagógica. v. 12, n. 72, nov/dez/2006.

PENTEADO, Heloísa Dupas. **Metodologia do ensino de História e Geografia**. São Paulo: Cortez, 1994.

KAMII, Constance. **A criança e o número**. 31. ed. Campinas, SP: Papyrus, 2003.

SMOLKA, Ana Luiza Bustamente. **A criança na fase inicial da escrita**: a alfabetização como processo discursivo. São Paulo: Cortez, 2008.

SOARES, Magda. **Letramento**: um tema em três gêneros. Belo Horizonte: Autêntica, 1998.

24 - Professor P-II / Ciências

Língua Portuguesa: item I.IV

Noções de Adm Pública: item V

Conhecimentos Didáticos/ Pedagógicos: VI

Conhec Específicos:

1- A vida nos ecossistemas brasileiros - Ambientes brasileiros aquáticos e terrestres e características dos animais e vegetais presentes nesses ambientes. - Estruturas e comportamentos de adaptação dos seres vivos com os ambientes que habitam. - Adaptação e chances de sobrevivência dos seres vivos. 2- Classificação dos seres vivos - Características gerais e específicas dos grandes reinos. - Vírus- Impactos ambientais e extinção de espécies -Transformações nos ambientes provocados pela ação humana e o risco de extinção de espécies. 4- Materiais e suas propriedades -Propriedades específicas dos materiais: densidade, solubilidade, temperaturas de fusão e ebulição. - Separação de misturas e diferenciação entre misturas e substâncias. - Materiais bons e maus condutores de calor. 5- Reações químicas - Identificação e representação das reações químicas. Componentes de uma reação química. - Velocidade de reações químicas. - Conservação da massa nas reações químicas (Lei de Lavoisier e Lei de Proust). 6- O ar: Propriedades e composição - Componentes do ar atmosférico - O ar atmosférico em reações químicas: de combustão, fermentação, fotossíntese e respiração celular. - Pressão do ar. - Doenças veiculadas pelo ar. 7- Solos: formação, fertilidade e conservação - Formação do solo e a ação do intemperismo e dos seres vivos. - Húmus, queimadas e fertilidade dos solos. - Técnicas de conservação do solo. 8- Microrganismos e a produção de alimentos - Fatores relacionados ao desenvolvimento de microrganismos e ação dos mesmos na transformação dos alimentos. - Fatores que alteram a rapidez das reações químicas. 9- Microrganismos e ciclagem de materiais 10- Água e qualidade da água - Ciclo da água. - Propriedades específicas. - Importância da água para os seres vivos. - Doenças veiculadas pela água, saneamento básico. 11- Transformações e transferências de energia Energia armazenada em sistemas: gravitacional, química, etc. - Sol como fonte básica de energia. - Produção de alimento (glicose) pela fotossíntese e sua relação com transformação de energia e de materiais (água e gás carbônico). - Respiração celular e fermentação como processo de obtenção de energia. 12- Evolução dos seres vivos - Darwin x Lamarck - Seleção natural como processo de evolução dos seres vivos. - O papel da reprodução sexuada na evolução e diversidade de espécies. - Reprodução sexuada e assexuada. 13- Sistemas do corpo

humano - Funções de nutrição: (sistemas digestório, circulatório, respiratório e excretor). - Funções de relação: (sistemas esquelético e muscular; os 5 sentidos). - Funções de coordenação e regulação: (sistemas nervoso e endócrino). - Função de reprodução: (sistemas reprodutores masculino e feminino). - Doenças relacionadas aos sistemas do corpo humano. - Drogas e sistema nervoso. - DSTs e métodos contraceptivos. - Mudanças na adolescência (hormônios e características sexuais secundárias). 4- A Terra no espaço- Força gravitacional. Geocentrismo e heliocentrismo. 15- Força e inércia 16- Matéria - Estados físicos da matéria - Constituintes da matéria (moléculas) e movimento de partículas. 17- Átomo - Partículas constituintes e organização do átomo. - Elementos químicos e seus números atômicos e de massa. - Íons. 18- Características herdadas e as influências do meio - Conceitos básicos da genética. - Influência do meio ambiente sobre o fenótipo. - Leis de Mendel. 19- Biotecnologia - Clonagem e transgênicos. - Aspectos éticos e ambientais. 19. Currículo e Avaliação – Educação Inclusiva – Projeto Político Pedagógico – O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. 20. CBC – Currículo Básico Comum aplicado a cada disciplina do 6 ao 9 ano.

Sugestões Bibliográficas:

ALVARENGA, Jenner Procópio et alii, Ciências Integradas. Vol. 1, 2, 3, 4. Belo Horizonte: Dimensão, 2000.
CRUZ, Daniel. Ciências & Educação ambiental. Vol. 1, 2, 3, 4. São Paulo: Ática, 1997.
GOWDAK, Demétrio; MARTINS, Eduardo. Ciências – Novo pensar. Vol. 1, 2, 3, 4. São Paulo: Ed. FTD, 2006.
LOPES, Sônia; MACHADO, Ana. A Vida. Vol.1, 2, 3, 4. São Paulo: Atual,1998.
SILVA Jr, César; SASSON, Sezar; BEDAQUE, Paulo Sérgio. Ciências: Entendendo a natureza. Vol. 1, 2, 3, 4. São Paulo:

25– Professor P-II / Educação Artística

Língua Portuguesa: item I.IV

Noções de Adm Pública: item V

Conhecimentos Didáticos/ Pedagógicos: VI

Conhec Específicos:

Conhecimentos voltados a promoção e ensino da leitura de obras de arte e as compreenda como fatos históricos contextualizados; Modos de interação do aluno com os diversos materiais e procedimentos artísticos e suas múltiplas linguagens, inclusive levando em consideração as diversas manifestações culturais.

Sugestões Bibliográficas:

BARBOSA, Ana Mae (Org.) **Inquietações e mudanças no ensino de arte**. São Paulo: Cortez, 2002.
BARBOSA, A. M. (Org.). **Arte-Educação: leitura no subsolo**. São Paulo: Cortez, 2001.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: arte – 3º e 4º ciclos**. Brasília, 1998.
CONDURU, Roberto. **Arte afro-brasileira**. Belo Horizonte: C/ARTE, 2007.
LAGROU, Els. **Arte indígena brasileira**. Belo Horizonte: C/ARTE, 2009.
PIMENTEL, Lúcia Gouvêa (org.) **Som, gesto, forma e cor: dimensões da Arte e seu ensino**. Belo Horizonte: C/ARTE, 1995.

26- Professor P-II / Educação Física

Língua Portuguesa: item I.IV

Noções de Adm Pública: item V

Conhecimentos Didáticos/ Pedagógicos: VI

Conhec Específicos:

Procedimentos referentes aos jogos, à dança, aos exercícios físicos e alongamentos. as diversas práticas esportivas, associando-os às vivências corporais e culturais.

Sugestões Bibliográficas:

BRACHT, V. Saber e fazer pedagógicos: acerca da legitimidade da Educação Física como componente curricular. In: CAPARROZ, Francisco (Org.) **Educação Física escolar: política, investigação e intervenção**. Vitória: Proteroria, 2001, p.67-79.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais. Educação Física**. Brasília: MEC/SEF, 1998.
BRUNHS, Heloísa T. **O corpo parceiro e o corpo adversário**. Campinas: Papirus, 1993.
COLEÇÃO REGRAS OFICIAIS DE MODALIDADES ESPORTIVAS. Confederação de Esportes. Rio de Janeiro: Sprint, 2010.
COLETIVO DE AUTORES. **Metodologia do ensino de educação física**. São Paulo: Cortez, 1992.
GONÇALVES, Maria Augusta S. **Sentir, pensar, agir: corporeidade e educação**. Campinas: Papirus, 1994.
KUNZ, Elenor (Org.). **Didática da educação física – 1**. Ijuí: Unijuí, 1998.
MIRANDA, Edalton. **Bases de Anatomia e Cinesologia**. Rio de Janeiro: Sprint, 2006.

27 – Professor P-II / Educação Religiosa

Língua Portuguesa: item I.IV

Noções de Adm Pública: item V

Conhecimentos Didáticos/ Pedagógicos: VI

Conhec Específicos:

Considerar os princípios da pluralidade cultural e religiosa, negando formas de proselitismo, buscando a abordagem do ponto de vista sociocultural e histórico. Fatores históricos e contemporâneos.

Sugestões Bibliográficas:

ALVES, Rubens. **O que é Religião**. 7. ed. São Paulo: Loyola, 2006.
BOFF, Leonardo. **Saber Cuidar - ética do humano – compaixão pela terra**. Petrópolis: Vozes, 2000.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais. Ensino Religioso**. Brasília: MEC/SEF, 1998.
CARON, Lurdes (Org) e equipe do GRERE. **O Ensino Religioso na nova LDB**. Petrópolis: Vozes, 1997.
FIGUEIREDO, Anísia de Paula. **Ensino Religioso: perspectivas pedagógicas**. Petrópolis: Vozes, 1995.
FORUM NACIONAL PERMANENTE DO ENSINO RELIGIOSO. **Parâmetros Curriculares Nacionais. Ensino Religioso**. 5. ed., São Paulo: Ave Maria, 2001.
GONÇALVES FILHO, Tarciço. **Ensino Religioso e formação do ser político**. Uma proposta para a consciência de cidadania. Petrópolis: Vozes, 1998.

28 – Professor P-II / Geografia

Língua Portuguesa: item I.IV

Noções de Adm Pública: item V

Conhecimentos Didáticos/ Pedagógicos: VI

Conhec Específicos:

1. A linguagem geográfica. Sistema de localização e representação cartográfica.. As habilidades básicas do raciocínio geográfico: localização, orientação e representação espacial. As linguagens da interpretação geográfica. 2. Os grandes conjuntos paisagísticos do globo terrestre - Os elementos naturais na estruturação da paisagem. Relação sociedade/natureza e problemas ambientais. 3. Produção e organização do espaço - População: crescimento e mobilidade espacial. Os recursos minerais e a economia. Recursos energéticos e recursos hídricos. Produção e organização do espaço urbano-industrial. O espaço agrário. O espaço da circulação e das redes. 4. Espaço, tecnologia, globalização e geopolíticas da globalização. 5. Espaço, território e poder. 6. Natureza, sociedade e questão ambiental. 7. Organização do espaço brasileiro: elementos naturais, sociedade, economia, população, industrialização, urbanização - Características da natureza e da sociedade. As disparidades regionais. O Brasil no contexto mundial.

Sugestões Bibliográficas:

LUCCI, Elian Alabi; BRANCO, Anselmo Lázaro; MENDONÇA, Cláudio. *Geografia Geral e do Brasil*. São Paulo : Saraiva, 2006 (volume único) MAGNOLI, Demétrio; ARAÚJO, Regina. *Geografia – A construção do mundo – Geografia Geral e do Brasil*. São Paulo : Moderna, 2005 (volume único) MOREIRA, Igor. *Espaço Geográfico*. Editora Ática, 1998. ROSS, J. S. *Geografia do Brasil*. São Paulo: Ed. da Universidade de São Paulo, 1995. SENE, Eustáquio e MOREIRA, João Carlos. *Espaço Geográfico e Globalização*. São Paulo: Editora Scipione, 2006 (volume único) Qualquer publicação que contenha a matéria acima relacionada.

29 – Professor P-II / Inglês

Língua Portuguesa: item I.IV

Noções de Adm Pública: item V

Conhecimentos Didáticos/ Pedagógicos: VI

Conhec Específicos:

Compreensão de textos: textos de diversos tipos, de padrão contemporâneo, e provenientes de diversas fontes e níveis de dificuldade. Prefixes and Suffixes. Passive voice. Reported Speech. Comparatives / Superlatives. Verb Tenses. Relative Pronouns. Modal Auxiliary Verbs. Personal Pronouns. Possessive Adjectives and Pronouns. Definite and Indefinite Pronouns. Conditional Sentences. False Friends. Quantifiers: much/ many; very/very much; so/so much/ so many; too/too much/ too many; enough. Prepositions. Discourse Markers. Special Difficulties: raise/rise; lay/lie; rob/steal; spend/waste; used to/to be used to; would rather/ had better; borrow/lend; lose/miss; remember/ remind; say/tell. Noun phrases, Verb phrases, Phrasal Verbs, Prepositional Phrases, Adjective Phrases, Noun clauses, Adjective clauses, Adverbial clauses. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. A língua inglesa e a educação para a cidadania e para a diversidade cultural. Modelo interacional de leitura.

Sugestões bibliográficas:

ALEXANDER, L. *Right word, wrong word*. London: Longman, 1995. ALMEIDA FILHO, J. *Dimensões comunicativas no ensino de línguas*. Campinas: Pontes, 1993. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira* / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. BROWN, H. *Principles of language learning and teaching*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall Regents, 1994. CELANI, M A A. *As línguas estrangeiras e a ideologia subjacente à organização dos currículos da escola pública*. S/d. GAMA, A. et alli. *Introdução à leitura em inglês*. 2. ed. rev. Rio de Janeiro: Editora Gama Filho, 2001. GIMENEZ, T. *Transversalidade: educação para a cidadania na aula de inglês*. Mimeo, 2000. GIMENEZ, T.; JORDÃO, C.; ANDREOTTI, V. (orgs). *Perspectivas Educacionais e o Ensino de Inglês da Escola Pública*, 241 págs., Ed. Educat, S/d. GRADDOL, D. *English Next*. UK: British Council, 2006. Disponível em: <http://www.britishcouncil.org/learning-researchenglishnext.htm>. GREENBAUM, S.; QUIRK, R. *A student's grammar of the English language*. Pearson Education, 1973. HARMER, Jeremy. *The practice of English language teaching*. London: Longman, 2006. HEWINGS, M. *Advanced grammar in use*. Cambridge University Press, 2005. KLEIMAN, A. *Leitura: ensino e pesquisa*. 2ª ed. Campinas, Pontes, 1989. MICHAEL, S. *Practical English Usage*. Oxford University Press, 2005. MOITA LOPES, L. P. da. *Oficina de lingüística aplicada: A natureza social e educacional dos processos de ensino/aprendizagem de línguas*. Campinas: Mercado de Letras, 1996. MURPHY, R. *English Grammar in Use*. Cambridge: Cambridge University Press, 2004. NUTTAL, C. *Teaching reading skills in a foreign language*. Chicago: Heinemann English Language Teaching, 1996. PAIVA, V. L. M. de O e. *Cultural Imperialism. Estudos Germânicos*. Belo Horizonte: Departamento de Letras Germânicas, UFMG. Ano VI, dez./1985. p. 433-451. PENNYCOOK, A. *Global Englishes and Transcultural Flows*, Routledge, 2007. PENNYCOOK, A. *The cultural politics of English as an international language*. London: Longman, 1994. RICHARDS, J. *Methodology in language teaching: an anthology of current practice*. Cambridge: Cambridge University Press: 2002. RICHARDS, J. *The language teaching matrix*. Cambridge: Cambridge University Press, 1990. SPRATT, M. *English for the teacher*. Cambridge: Cambridge University Press, 1994. VINCE, M, *Advanced language practice, with key*, Oxford : Heinemann English Language Teaching, 1994.

30 – Professor P-II / História

Língua Portuguesa: item I.IV

Noções de Adm Pública: item V

Conhecimentos Didáticos/ Pedagógicos: VI

Conhec Específicos:

História geral: O sistema feudal: origens, características e decadência. O papel da Igreja na sociedade medieval. O renascimento comercial e urbano: origens, crescimento demográfico, surgimento da burguesia, as rotas comerciais. O Renascimento. A Reforma. A Revolução Industrial e as transformações sociais e políticas na Europa Ocidental. O Iluminismo. A expansão marítima e comercial e a posse da América pelos europeus. Revoluções liberais – Americana e Francesa. O governo de Napoleão. O processo de independência das colônias latino-americanas. A construção dos estados nacionais da América Latina. Conjunções internacionais: a I Guerra Mundial, a Revolução Russa, o totalitarismo, o fascismo, a II Guerra Mundial, a Guerra Fria, e as repercussões na América Latina. Conflitos no mundo atual. **História do Brasil:** Desenvolvimento da colonização: apogeu e crise da colônia. Os movimentos precursores de independência. A independência: política joanina, separação definitiva. Brasil Império: Primeiro Reinado, Regência, Segundo Reinado. Revoltas do período regencial. O longo processo da abolição da escravatura e a crise da monarquia. O Brasil Republicano e o Mundo Contemporâneo _ séculos XX e XXI : Primeira República e o sistema político oligárquico. A Era Vargas. O populismo. O golpe de 1964 e o regime militar no Brasil. A luta pela abertura política e a República Brasileira hoje. As novas relações econômicas e políticas – a Globalização e o Mercosul. O Brasil no contexto do mundo atual..

Sugestões Bibliográficas:

1. CAMPOS, Flávio de ; MIRANDA, Renan Garcia.. *A Escrita da História* . São Paulo : Escalada Educacional , 2009.(volume único)
2. COTRIM, Gilberto. *História Global – Brasil e Geral* . São Paulo : Saraiva, 2006.
3. PAZZINATO, Luiz Alceu ; SENISE, Maria Helena Valente. *História Moderna e Contemporânea*. São Paulo :Ática. 1997.(volume único).
4. SCHMITD, Mário Furley. *Nova História Crítica* .São Paulo: Nova Geração , 2007.(volume único)

31 – Professor P-II / Matemática

Língua Portuguesa: item I.IV

Noções de Adm Pública: item V

Conhecimentos Didáticos/ Pedagógicos: VI

Conhec Específicos:

Teoria dos Conjuntos. Conjuntos Numéricos. Elementos Básicos de Teoria dos Números: Múltiplos e Divisores, MDC e MMC. Polinômios. Equações do primeiro e segundo graus. Razões, Proporções e Grandezas Proporcionais. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Juros Compostos. Progressões Aritméticas. Progressões Geométricas. Relações e Funções. Funções polinomiais do primeiro e do segundo graus. Função Exponencial. Logaritmos, Funções Trigonométricas. Matrizes, Determinantes e Sistemas lineares. Análise Combinatória Simples. Cálculo de Probabilidades. Elementos de Estatística: Tabelas, Gráficos, Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, semelhança de triângulos, relações métricas nos triângulos retângulos e nos círculos, áreas de superfícies planas. Geometria Espacial: Poliedros, Prismas e Cilindros, Pirâmides e Cones, Esfera e Suas partes. Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência.. Questões de Raciocínio Lógico Matemático. A Matemática no contexto dos Parâmetros Curriculares Nacionais. O ensino de Matemática na perspectiva da Educação Matemática. A Etnomatemática; História da Matemática; O ensino de Matemática através da resolução de problemas. O ensino de Matemática e as questões de cidadania e de diversidade cultural.

Sugestões Bibliográficas:

BARBOSA, J L M., *Geometria Euclidiana Plana*. Coleção Professor de Matemática, SBM. Rio de Janeiro, 1985. BIGODE, A. J. LOPES. *Matemática hoje é feita assim*. CARVALHO, Dione Lucchesi de. *Metodologia do ensino da Matemática*. São Paulo: Cortez, 1991. CARVALHO, S. *Estatística Básica*, Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. D'AMBROSIO, Ubiratan. *Etnomatemática*. São Paulo: Ática, 1990. DANTE, L R - *Matemática: contexto e aplicações* (volumes 1, 2 e 3). São Paulo: Editora Ática, 1999. EVES, Howard. *Introdução à história da Matemática*. Trad. Hygino H. Domingues. 2 ed. Campinas/ São Paulo: editora da Unicamp, 1997. GIOVANNI, J. R e BONJORNO, J. R: *Matemática*. FTD. IMENES & LELLIS: *Matemática*. Scipione. IEZZI, G et alli – *Fundamentos de Matemática Elementar* Volumes 1 a 10. Atual Editora. São Paulo, 1993. LOPES, M. L. M. Leite, NASSER, L: *Geometria na era da imagem e do movimento*. UFRJ. MACHADO, A, S. *Matemática: Temas e Metas*. Atual. MARCONDES, Gentil e Sérgio: *Matemática*. Ática. MEC/SEF: *Parâmetros Curriculares Nacionais, Matemática de 5ª /8ª*. MORGADO, A. C e outros – *Análise Combinatória e Probabilidades* – SBM /IMPA, 1993. SÁ, I. P. *Matemática Financeira na Educação Básica (Para Educadores Matemáticos)*. Rio de Janeiro: Ed. Sotese, 2005. SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. *Coleção Matemática: Resolução de Problemas*. Vol 2. Ed. Artmed, 2007 SMOLE, K e DINIZ, M I, *Matemática Ensino Médio*. (3 volumes), São Paulo: Saraiva, 2003. TINOCO, L e outros: *Razões e Proporções*. Instituto de Matemática/UFRJ, Projeto Fundação, 1997. PAIVA, Jane e OLIVEIRA, Ines (ORGS) – *Educação de Jovens e Adultos*. Rio de Janeiro: DP&A, 2004. POLYA, George. *A arte de resolver problemas*. Trad. Heitor Lisboa de Araújo. Rio de Janeiro: Interciência, 1995.

32 - Professor P-II / Português

Língua Portuguesa: item I.IV

Noções de Adm Pública: item V

Conhecimentos Didáticos/ Pedagógicos: VI

Conhec Específicos:

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal, informal e gíria. 3. Articulação de elementos textuais: coerência e coesão. 4. Ortografia oficial, acentuação gráfica, reforma ortográfica de 2009. 5. Elementos da comunicação e as funções da linguagem. 6. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. 7. Fonética: distinção entre fonema / letra, vogal / consoante / semivogal, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 8. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. 9. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise) Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos, vozes verbais; Preposições; relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas. 10. Termos da oração: identificação e classificação. 11. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 12. Concordância nominal e verbal. 13. Regência nominal e verbal. 14. Estrutura e formação das palavras. 15. Funções das palavras que e se.

Sugestões Bibliográficas:

Livros didáticos:

AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. *Novas Palavras*. São Paulo: FTD, 2005

CEREJA, William Roberto ; MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Português : Linguagens* São Paulo: Atual, 2005 (volume 1,2, 3)

FARACO, Carlos Emílio ; MOURA, Francisco Marto. *Português. Série Novo Ensino Médio*. São Paulo: Ática, 2001 (volume único)

Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio.

GRAMÁTICAS: 1. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Nacional, 2008.

2. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione, 2008. 3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. *Gramática*. São Paulo: Ática, 1999. 4. MESQUITA, Roberto melo – *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Saraiva, 2008. 5. NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. *Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione, 1989. 6. Apostila: *Nova ortografia da língua portuguesa – essa você tira de letra*. São Paulo: Meca, 2009.

7. Qualquer gramática ou publicação sobre o novo acordo ortográfico.

33 – Recepcionista

Língua Portuguesa: item I.II

Informática: item II

Conhecimentos Gerais: item IV

34 - Serviçal

Língua Portuguesa: item I.I

Conhecimentos Gerais: item IV

35 – Secretário(a) Escolar

Língua Portuguesa: item I.III

Noções de Adm. Pública: item V

Informática: item II

Conhec Gerais: IV

36 – Telefonista

Língua Portuguesa: item I.III

Noções de Adm. Pública: item V

Informática: item II

Conhecimentos Gerais: IV

37 – Tratorista

Língua Portuguesa: item I.I

Conhecimentos Gerais: item IV

Conhecimentos Específicos: item III

38 – Técnico em Laboratório

Língua Portuguesa: item I.III

Noções de Adm. Pública: item V

Informática: item II

Conhecimentos Específicos:

01. Esterilização: Conceitos, utilização, métodos e equipamentos. 02. Amostras: Coleta, procedimentos e cuidados na obtenção, conservação, transporte, armazenamento, descarte, utilização de anticoagulantes, processamento de amostras. 03. Bioquímica: Fundamentos, valores de referência e principais métodos utilizados nas análises bioquímicas (enzimas, carboidratos, compostos nitrogenados não-protéicos, lipídeos, cálcio, fósforo, magnésio, sódio, potássio, cloro e ferro).04. Equilíbrio ácido-básico, proteínas plasmáticas: de separação, cálculos de urina 24 horas. 05. Urinálise: Testes físicos, químicos, sedimento, proteína de *Bence Jones*, proteinúria. 06. Microbiologia: Classificação e função dos meios de cultura, métodos de coloração, características morfológicas das bactérias, diagnóstico laboratorial pela bacterioscopia, semeadura de materiais clínicos para cultura. 07. Coprocultura, urinocultura, hemocultura.08. Testes utilizados para identificação bacteriana. Testes de sensibilidade e antimicrobianos; Imunologia: sistemas imune, resposta imune, antígeno, anticorpo, sistema complemento, técnicas sorológicas (precipitação, floculação, ELISA, hemaglutinação, imunofluorescência, nefelometria).09. Hematologia: Distribuição celular no sangue periférico, hematócrito, índices hematimétricos, reticulócitos, células LE, hemograma e sua interpretação.10. Classificação sanguínea ABO/Rh.11. Pesquisa de anticorpos irregulares, prova cruzada, teste de *Coombs*, testes básicos usados em hemostasia.12. Parasitológico: Nomenclatura e classificação dos parasitas de importância médica, parasitas intestinais, parasitas do sangue e outros tecidos. 13. Vidraria: Tipos, limpeza e desinfecção.14. Noções de biossegurança.15. Noções de anatomia e fisiologia humana.16. Ética Profissional.

Sugestões Bibliográficas:

TÉCNICAS DE SEGURANÇA EM LABORATÓRIOS: REGRAS E PRÁTICAS FLAVO CESAR FERRAZ, ANTONIO CARLOS FEITOZA .

Editora: Hemus Lançamento: 2004. TÉCNICAS BÁSICAS DE LABORATÓRIO CLÍNICO - 5ª EDIÇÃO – BARBARAH, ESTRIDGE, ANNAP. REYNOLDS.

Editora: Artmed Edição: 5 Lançamento: 2010 TÉCNICAS DE LABORATÓRIO (3ª EDIÇÃO)

ROBERTO DE ALMEIDA MOURA, CARLOS S. WADA, ADHEMAR PURCHIO, ET AL.

MICROBIOLOGIA: MANUAL DE LABORATÓRIO.

39 – Técnico em Farmácia

Língua Portuguesa: item I.III

Noções de Adm. Pública: item V

Informática: item II

Conhec Gerais: IV

40 – Vigilante

Língua Portuguesa: item I.I

Conhecimentos Gerais: item IV



FORMULÁRIO PARA RECURSO

Comissão Supervisora do Concurso da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri / MG
Concurso Público – Edital nº 01/2011

Nome completo – Candidato	
Nº de Inscrição e CPF	
Cargo :	Data de nascimento:

Marque abaixo o tipo de recurso:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Edital | <input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome) | <input type="checkbox"/> Inscrições (omissão do nome) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição) | <input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade ou CPF) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura do cargo) | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição) |
| <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) | |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada) | |
| <input type="checkbox"/> Realização da Prova Prática, se houver | |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação) | |
| <input type="checkbox"/> Outro. Especificar _____ | |

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

ANEXO III										
Cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri – MG										
CÓDIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	Ajudante de Serviços Gerais	Elementar	05	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	20 20	2,5 2,5
02	Assistente Administrativo	Ensino Médio	01	00	R\$ 600,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Informática Conhec Gerais	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
03	Auxiliar de Tesouraria	Ensino Médio	01	00	R\$ 545,00	50,00	44	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Informática Conhec Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
04	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	02	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Informática Conhec Gerais	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
05	Atendente	Ensino Médio	01	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Informática Conhec Gerais	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
06	Auxiliar de Pedreiro	Elementar	03	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Conhec Gerais	20 20	2,5 2,5
07	Auxiliar de Secretaria	Ensino Médio	01	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Informática Conhec Gerais	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
08	Auxiliar de Biblioteca	Ensino Médio	01	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Informática Conhec Gerais	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
09	Auxiliar de Enfermagem	Nível Técnico e registro no Conselho Competente (COREN)	01	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Informática Conhec Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5

10	Auxiliar de Transporte Escolar	Elementar	01	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	20 20	2,5 2,5
11	Carpinteiro	Elementar	01	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	20 20	2,5 2,5
12	Eletricista	Fundamental	01	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhec Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
13	Engenheiro	Ensino Superior + Registro no Conselho	01	00	R\$ 1.040,00	70,00	44 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Publica Conhec Específicos	15 15 10	2,5 2,5 2,5
14	Escriturário	Ensino Médio	01	00	R\$ 550,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Publica Informática Conhec Gerais	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
15	Gari	Elementar	02	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	20 20	2,5 2,5
16	Jardineiro	Elementar	01	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	20 20	2,5 2,5
17	Motorista de Ambulância	Ensino Fundamental + CNH D	02	00	R\$ 545,00	40,00	40 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhec Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
18	Motorista	Ensino Fundamental + CNH D	01	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhec Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
19	Operador de Máquinas	Elementar + CNH D	01	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhec Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
20	Orientador Educacional / Supervisor Pedagógico	Graduação em pedagogia ou em nível pós-graduação	03	00	R\$ 850,00	70,00	24 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Publica Conhec Didáticos Pedagógicos Conhec Específicos	10 10 15 05	2,5 2,5 2,5 2,5
21	Pedreiro	Elementar	01	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhec Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
22	Porteiro	Elementar	01	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	20 20	2,5 2,5
23	Professor P-I	Ensino médio completo na modalidade normal magistério ou Curso Normal Superior,	08	00	R\$ 715,00	70,00	24 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Publica Conhec Didáticos Pedagógicos Conhec Específicos	10 10 15 05	2,5 2,5 2,5 2,5

24	Professor P-II / Ciências	Ensino Superior com Licenciatura	01	00	R\$ 7,50 por hora aula	70,00	24 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Conhec Didáticos Pedagógicos Conhec Específicos	10 10 15 05	2,5 2,5 2,5 2,5
25	Professor P-II / Educação Artística	Ensino Superior com Licenciatura	01	00	R\$ 7,50 por hora aula	70,00	24 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Conhec Didáticos Pedagógicos Conhec Específicos	10 10 15 05	2,5 2,5 2,5 2,5
26	Professor P-II / Educação Física	Ensino Superior com Licenciatura + Registro no Conselho	01	00	R\$ 7,50 por hora aula	70,00	24 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Conhec Didáticos Pedagógicos Conhec Específicos	10 10 15 05	2,5 2,5 2,5 2,5
27	Professor P-II / Educação Religiosa	Ensino Superior com Licenciatura	01	00	R\$ 7,50 por hora aula	70,00	24 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Conhec Didáticos Pedagógicos Conhec Específicos	10 10 15 05	2,5 2,5 2,5 2,5
28	Professor P-II / Geografia	Ensino Superior com Licenciatura	01	00	R\$ 7,50 por hora aula	70,00	24 horas	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Conhec Didáticos Pedagógicos Conhec Específicos	10 10 15 05	2,5 2,5 2,5 2,5
29	Professor P-II / Inglês	Ensino Superior com Licenciatura	01	00	R\$ 7,50 por hora aula	70,00	24 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Conhec Didáticos Pedagógicos Conhec Específicos	10 10 15 05	2,5 2,5 2,5 2,5
30	Professor P-II / História	Ensino Superior com Licenciatura	01	00	R\$ 7,50 por hora aula	70,00	24 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Conhec Didáticos Pedagógicos Conhec Específicos	10 10 15 05	2,5 2,5 2,5 2,5
31	Professor P-II / Matemática	Ensino Superior com Licenciatura	01	00	R\$ 7,50 por hora aula	70,00	24 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Conhec Didáticos Pedagógicos Conhec Específicos	10 10 15 05	2,5 2,5 2,5 2,5
32	Professor P-II / Português	Ensino Superior com Licenciatura	01	00	R\$ 7,50 por hora aula	70,00	24 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Conhec Didáticos Pedagógicos Conhec Específicos	10 10 15 05	2,5 2,5 2,5 2,5
33	Recepcionista	Ensino Fundamental	01	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Informática Conhec Gerais	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
34	Serviçal	Elementar	02	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	20 20	2,5 2,5

35	Secretário(a) Escolar	Ensino Médio	02	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Informática Conhec Gerais	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
36	Telefonista	Ensino Médio	01	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Informática Conhec Gerais	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
37	Tratorista	Elementar + CNH D	01	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhec Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
38	Técnico em Laboratório	Ensino Médio	01	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Informática Conhec Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
39	Técnico em Farmácia	Ensino Médio	01	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Noções de Adm. Pública Informática Conhec Gerais	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
40	Vigia (vigilante)	Elementar	01	00	R\$ 545,00	40,00	44 h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	20 20	2,5 2,5
Total de vagas: 59 (cinquenta e nove vagas)										
OBS.: As vagas destinadas aos deficientes serão disponibilizadas conforme item 3 do Edital.										