



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 001/2010

A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, através da Secretaria Municipal de Administração, faz saber que será realizado, o processo seletivo de provas e títulos, observado o disposto na Legislação Municipal de acordo com as leis vigentes e nos termos deste Edital, com vista à contratação temporária de profissionais para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público do município de Conceição do Castelo, conforme informações abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. É CONDIÇÃO ESSENCIAL PARA INSCREVER-SE NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO O CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS INSTRUÇÕES E NORMAS CONTIDAS NESTE EDITAL. Ao assinar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

1.2. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de funções temporárias para um prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração.

1.3. Como se trata de Contratação Temporária fica desde já condicionado a referida contratação à duração das verbas destinadas para tal fim ou das necessidades da administração.

1.4. A função, a carga horária, remuneração, pré-requisitos são os estabelecidos nos Quadros de Vagas a seguir:

Quadro 1 – Cargos Para Nível Fundamental de Escolaridade					
CÓDIGO	CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL (R\$)	PRÉ – REQUISITO
01	Auxiliar de Enfermagem – ESF	04	40 h / sem	616,20	Ensino Fundamental Completo, Comprovante de Conclusão de Curso de Auxiliar de Enfermagem, Registro no Conselho da Classe.
02	Auxiliar de Laboratório	01	40 h / sem	616,20	Ensino Fundamental Completo.
03	Auxiliar de Serviços Gerais	06	40 h / sem	510,00	Alfabetizado (não exige comprovação de escolaridade)
04	Auxiliar Odontológico – ESF	02	40 h / sem	616,20	Ensino Fundamental Completo, Comprovante de Conclusão de Curso de Auxiliar de Consultório Dentário.
05	Braçal	03	44 h / sem	510,00	Alfabetizado (não exige comprovação de escolaridade)
06	Guarda Municipal	02	44 h / sem	547,95	Alfabetizado (não exige comprovação de escolaridade)
07	Motorista	02	44 h / sem	710,03	Primário Completo e CNH categoria D ou superior. Experiência mínima de 01 ano.
08	Operador de Máquina	02	44 h / sem	762,64	Primário Completo e CNH categoria E. Experiência mínima de 01 ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

Quadro 2 – Cargos Para Nível Médio de Escolaridade					
CÓDIGO	CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL (R\$)	PRÉ – REQUISITO
09	Agente de Crédito	01	40 h / sem	800,00	Ensino Médio Completo.
10	Auxiliar de Secretaria	04	40 h / sem	762,64	Ensino Médio Completo.
11	Educador Social	01	40 h / sem	1.096,31	Formação em habilitação para Magistério em 2º grau ou Graduado em pedagogia.
12	Técnico Agrícola	01	40 h / sem	762,64	Ensino Médio Completo e Curso Técnico Agrícola. Registro no CREA.
13	Monitor de Esporte	01	25 h / sem	510,00	Ensino Médio Completo e Cursos Específicos da Área de Atuação
14	Classificador e Degustador de Café	01	40 h / sem	762,64	Ensino Médio Completo e comprovação de experiência na área.

Quadro 3 – Cargos Para Nível Superior de Escolaridade					
CÓDIGO	CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL (R\$)	PRÉ – REQUISITO
15	Assistente Social	02	30 h / sem	1.462,21	Diploma de Graduação em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe.
16	Contador	02	30 h / sem	1.462,21	Diploma de Graduação em Ciências Contábeis e Registro no Órgão de Classe.
17	Coordenador de Programa	02	40 h / sem	1.494,96	Curso Superior Completo com graduação em Serviço Social
18	Dentista – ESF	02	40 h / sem	3.349,84	Diploma de Graduação em Odontologia e Registro no Órgão de Classe.
19	Enfermeiro – ESF	04	40 h / sem	2.796,14	Diploma de Graduação em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe.
20	Enfermeiro – Hospital	02	20 h / sem	1.462,21	Diploma de Graduação em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe.
21	Engenheiro Civil	01	30 h / sem	1.462,21	Diploma de Graduação em Engenharia Civil e Registro no Órgão de Classe.
22	Farmacêutico – Bioquímico	02	20 h / sem	1.462,21	Diploma de Graduação em Farmácia / bioquímico e Registro no Órgão de Classe.
23	Fisioterapeuta	01	20 h / sem	1.462,21	Diploma de Graduação em Fisioterapia e Registro no Órgão de Classe.
24	Médico – Hospital	08 - ampla concorrência 01 - PNE*	20 h / sem	1.703,68	Diploma de Graduação em Medicina e Registro no Órgão de Classe.
25	Médico Hospital - Pediatra	01	20 h / sem	1.703,68	Diploma de Graduação em Medicina e Registro no Órgão de Classe, Acrescido de Curso de Especialização e/ou Residência em Pediatria.
26	Médico – ESF	04	40 h / sem	6.007,45	Diploma de Graduação em Medicina e Registro no Órgão de Classe.
27	Psicólogo	01	30 h / sem	1.462,21	Diploma de Graduação em Psicologia e Registro no Órgão de Classe.
28	Professor de Educação Física	01	25 h / sem	804,99	Diploma de Graduação em Educação Física.

*PNE – Portadores de Necessidades Especiais

1.4.1. Somente para o Cargo de Médico (código 24), fica reservada 1 (uma) vaga para Portador de Necessidades Especiais, visto que para os demais Cargos o número de vagas não é suficiente para determinar tal reserva, de acordo com o disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil; na Lei no 7.853, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

24 de outubro de 1989; e no Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto no 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

- 2.1. Local: Salão da Igreja Católica, Praça Matriz, Centro, Conceição do Castelo, ES
- 2.2. Período: 09 a 12 de fevereiro de 2010.
- 2.3. Horário: 08h00min às 16h00min.
- 2.4. Compete aos servidores responsáveis para atuar nas inscrições, tão somente o recebimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição.
- 2.5. As dúvidas com relação ao presente edital deverão ser dirimidas com a Comissão do Processo Seletivo.
- 2.6. Os candidatos poderão se inscrever apenas para 01 cargo.
- 2.7. Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO:

- 3.1. O candidato deverá retirar o requerimento de inscrição disponível no local de inscrição, e deverá estar devidamente preenchido em todos os campos e obrigatoriamente assinado conforme o documento de identidade.
- 3.2. O candidato deverá trazer as **cópias autenticadas** que comprovem os **títulos** que estão listados no Anexo II, deste Edital.
- 3.3. Da documentação exigida:
 - 3.3.1. **Cópia autenticada e legível** do documento de identidade com foto;
 - 3.3.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.
 - 3.3.3. **Cópia autenticada e legível** de documento que comprove a inscrição no CPF.
- 3.4. Após a entrega do requerimento de inscrição, das cópias autenticadas e do recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.
- 3.5. O candidato que não preencher corretamente o requerimento de inscrição em todos os campos será automaticamente **eliminada**, não cabendo ao Município preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.
 - 3.5.1. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispendo o Município do direito de **ELIMINAR** o candidato que não o preencher de forma completa, correta e legível.
- 3.6. Os servidores responsáveis para atuar nas inscrições não estarão orientados nem autorizados a prestar informações sobre este Processo Seletivo Simplificado ou esclarecer dúvidas relativas a este Edital.
- 3.7. O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital; o candidato que não o atender terá sua inscrição **CANCELADA**, sendo **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.



4. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil; na Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989; e no Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto no 5.296, de 2 de dezembro de 2004, ficam reservadas 5% (cinco por cento) do número das vagas, para cada Cargo, aos portadores de necessidades especiais, conforme distribuição constante dos Quadros de Vagas (Item 1.4 deste Edital).

4.2. O candidato portador de necessidades especiais, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e, ainda ao percentual 5% (cinco por cento) de vagas reservadas.

4.2.1. O candidato portador de necessidades especiais será inicialmente classificado de acordo com as vagas de ampla concorrência para o Cargo a que concorre. Caso não esteja situado dentro dessas vagas, será classificado em relação à parte, disputando o total de vagas reservadas a portadores de necessidades especiais no Cargo a que concorre, caso existam.

4.3. Somente serão considerados portadores de necessidades especiais aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4o do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto no 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.4. O candidato portador de necessidades especiais deverá optar, no ato da inscrição, por concorrer às vagas reservadas assinalando, no espaço próprio do Requerimento de Inscrição, a sua condição e, caso necessite de tratamento diferenciado no dia das provas, deverá indicar as condições diferenciadas de que necessita (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, tempo adicional, entre outras).

4.5. O candidato, que se julgar amparado pelos dispositivos legais, poderá inscrever-se para o Processo Seletivo desde que sua deficiência seja compatível com a função preterida, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao, local e horário de inscrição, critérios de aprovação.

4.5.1. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, mesmo sendo comprovado a qualquer tempo, o candidato será excluído do presente Processo.

4.6. O candidato deverá apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.6.1. O laudo apresentado será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.

4.7. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição e/ou não anexar o Laudo Médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

4.8. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irá avaliar a sua condição física e mental.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo será realizado, em 02 (duas) Etapas, conforme discriminado abaixo:

5.1.1. ETAPA 1: Prova Objetiva, de caráter classificatório, para todos os cargos;

5.1.2. ETAPA 2: Análise de Títulos, de caráter classificatório, para todas os cargos.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1. As provas serão compostas de questões do tipo múltipla escolha.

6.2. Cada questão apresentará cinco alternativas (A; B; C; D e E) e uma única resposta correta.

6.3. A pontuação e o número de questões, por cargo, estão apresentados no **Anexo I**.

6.4. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no **Anexo III** deste Edital.

6.5. O local e o horário das provas serão colocados no site da Prefeitura (www.conceicaodocastelo.es.gov.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES, a partir do dia 17 de fevereiro de 2010..

6.6. As provas objetivas serão aplicadas na data de 21 de fevereiro de 2010, terão duração de 03 (três) horas.

6.7. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de **60 (sessenta) minutos** do horário previsto para o início das provas, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura.

6.8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido de documento de identidade oficial, original e válido, sendo considerados documentos oficiais de identidade aqueles que, para todos os fins legais, possuam validade em todo o território nacional e contenham a fotografia e a assinatura do candidato.

6.9. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

6.10. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade válido não realizará as provas.

6.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá portar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.12. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada das provas. O não comparecimento acarretará a eliminação automática do candidato, seja qual for o motivo alegado.

6.13. Não será permitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário previsto para o início das mesmas.

6.14. São vedados o porte e/ou o uso de armas, de aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, tais como: agendas, calculadoras, relógios não convencionais, telefones celulares, "pagers", microcomputadores portáteis ou similares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

6.15. São vedados também o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro, etc.

6.16. A Comissão de Processo Seletivo não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.17. Ao receber do fiscal o cartão de respostas das provas, o candidato deverá conferir as informações contidas neste e assinar seu nome no local apropriado.

6.18. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével de cor preta, as respostas das provas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. Não haverá substituição do cartão de respostas das provas por erro do candidato. O preenchimento do cartão de respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas no mesmo.

6.19. Será atribuída NOTA ZERO à questão das provas que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

6.20. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos: **a)** após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização; **b)** somente após decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu Cartão de Respostas e retirar-se da sala de provas. O candidato que insistir em sair da sala de provas, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do Processo Seletivo, que será lavrado pelo Coordenador do Local; **c)** ao candidato somente será permitido levar seu caderno de questões faltando uma hora para o término das mesmas; **d)** ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões, o seu Cartão de Respostas, o disposto na alínea “**c)**”.

6.21. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que: **a)** chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou realizar as provas em local diferente do designado; **b)** durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada; **c)** for surpreendido na sala de provas portando armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, netbook, palmtop, receptor, gravador, etc); **d)** utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante as provas; **e)** fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; **f)** desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização das provas; **g)** descumprir qualquer das instruções contidas na capa das provas; **h)** não realizar as provas; **i)** ausentar-se da sala sem justificativa ou sem autorização, antes de ter concluído as provas, portando ou não o cartão de respostas; **j)** não devolver o cartão de respostas; **k)** deixar de assinar o cartão de respostas e/ou a lista de presença; e **l)** não atender às determinações do presente Edital e de seus anexos.

7. DA PROVA DE TÍTULOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

7.1. A avaliação de títulos, de caráter classificatório, valerá, no máximo, 25 (vinte e cinco) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

7.2. Receberá nota zero, o candidato que não entregar as cópias autenticadas dos títulos no ato da inscrição.

7.3. Deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

7.3.1. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

7.4. Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados a Experiência Profissional do Anexo II, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folhas de identificação onde constam número e série, e folha de contrato de trabalho);

b) cópia autenticada em cartório de certidão ou declaração, no caso de órgão público, informando claramente o serviço realizado e o período inicial e final (data de início até data final ou data de início até a data atual, quando for o caso) do mesmo;

c) cópia autenticada em cartório do contrato de prestação de serviços ou contrato social (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço);

d) cópia autenticada em cartório do contracheque referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço.

7.5. Somente será computado, como experiência profissional, o tempo de atuação na área específica da vaga a que concorre. Não será computado o tempo de estágio ou monitoria.

7.6. Os Diplomas ou Declarações comprobatórios da escolaridade exigida como requisito básico para a área de conhecimento não serão computados na Análise de Títulos.

7.7. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado de conclusão do curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

7.7.1. Para curso de doutorado ou mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

7.8. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização será aceito certificado / certidão de conclusão do curso, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e de acordo com as normas do Conselho Nacional da Educação, contendo o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e emitido em papel timbrado da instituição.

7.9. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Títulos, bem como os que excederem o limite de 25 (vinte e cinco) pontos estipulado não serão considerados.

7.10. Não será permitido anexar qualquer documento quando da interposição de pedido de revisão da pontuação atribuída aos Títulos.

8. DOS RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

- 8.1.** O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias, contados da divulgação de resultado preliminar.
- 8.2.** O recurso deverá ser interposto por requerimento endereçado à COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que determinará o seu processamento. Dele deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido, endereço para correspondência, as razões da solicitação e para qual tipo de prova (objetiva ou de título).
- 8.3.** O recurso deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, encaminhado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.4.** Feita à revisão será publicado o resultado final com as eventuais alterações.
- 8.5.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.6.** O recurso interposto fora do prazo acima especificado, não será apreciado, por ser intempestivo.
- 8.7.** A comissão de Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.8.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes.

9. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

9.1. A nota final do candidato será calculada da seguinte forma, onde **Nf** é a nota final, **No** é a nota da Prova Objetiva e **Nt** é a nota da Análise de Títulos:

$$\mathbf{Nf = No + Nt}$$

- 9.2.** Os candidatos serão classificados por cargo a que concorrem, segundo a ordem decrescente da nota final.
- 9.3.** Para efeito de classificação final no Processo Seletivo Simplificado, em caso de igualdade na nota final, serão observados os critérios apresentados a seguir:
1º) maior nota na Prova Objetiva;
2º) maior idade.
- 9.4.** Todos os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia de inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 9.3.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 10.1.** Após a conclusão dos trabalhos de aferição e de classificação dos candidatos, a Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo – com os relatórios e classificação dos candidatos – para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Conceição do Castelo.
- 10.2.** Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, os resultados serão divulgados no quadro de avisos da Sede da Prefeitura e no Site oficial do Município.

11. VALIDADE DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

11.1. Este processo seletivo, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Conceição do Castelo, terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

12. DA DIVULGAÇÃO

12.1. A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo (www.conceicaodocastelo.es.gov.br) e da afixação no quadro de avisos da Prefeitura, localizado na Av. Jose Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A convocação para nomeação obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação direito à nomeação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

13.2. Para efeito de nomeação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação em todas as etapas do Processo Seletivo.

13.3. Para efeito de nomeação, a habilitação do candidato fica condicionada à entrega do exame médico admissional que deverá ser custeado pelo candidato.

13.4. Requisitos necessários para a contratação:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo, conforme pré-requisito apresentado no item 1.4;
- Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988;
- Não ter contrato temporário rescindido por este Município, por falta disciplinar.

13.5. Os candidatos tomarão posse nos termos da Legislação Municipal.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas para a Seleção Pública contidas neste Edital;

14.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital será considerado como desistência;

14.3. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;

14.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

Seleção Pública, valendo para esse fim, a Homologação publicada no placar do Município;

14.5. Os candidatos aprovados, nos termos do presente Edital, constituirão Cadastro de Reserva, podendo ser nomeados, durante o prazo de validade da Seleção Pública e a critério e conveniência do Município de Conceição do Castelo;

14.6. Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de inscrição, de seus deslocamentos referentes ao Processo de Seleção Pública;

14.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelo placar do município, murais públicos, internet, os atos e Editais referentes a esta Seleção;

14.8. Não serão fornecidos por telefone, informações quanto à posição do candidato, inclusive os relativos às notas de candidatos eliminados;

14.9. Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública, todo o material referente a ele será mantido sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração do Município de Conceição do Castelo pelo período de 05 (cinco) anos e posteriormente reciclado;

14.10. Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar todos os documentos originais exigidos, para conferência e autenticação das cópias.

14.11. Não serão aceitos pela banca examinadora, documentos que contenham rasuras.

14.12. A aprovação e correspondente classificação não geram direito automático de contratação.

14.13. Findo o prazo a que se refere o **item 14.9**, os documentos utilizados neste processo seletivo e que não resultaram em contratação serão eliminados.

14.13.1. Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

14.13.2. Os documentos dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas neste processo seletivo permanecerão em poder da Secretaria Municipal de Administração do Município de Conceição do Castelo por um período de 06 (seis) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão eliminados.

14.14. No ato da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado, os candidatos convocados deverão apresentar Certidão de Regularidade de seu respectivo Conselho de Classe, quando for o caso.

14.15. Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar laudo médico.

14.16. O candidato deverá apresentar o laudo médico a que se refere o **item 14.15** no prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis, a partir da convocação para sua designação de local de trabalho.

14.17. O não cumprimento do exposto nos itens **14.10.** a **14.16.** Implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

14.18. A inexatidão de informações ou irregularidade na documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

14.19. Correrá por conta do candidato a realização de TODOS os exames necessários, solicitados no ato de sua convocação.

14.20. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir este horário, o mesmo será automaticamente eliminado.

14.21. Ninguém poderá alegar desconhecimento do Presente Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

14.22. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Conceição do Castelo o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivas simplificado.

14.23. Os casos omissos neste Edital serão submetidos a exame da Comissão do Processo Seletivo, sendo sua opinião ratificada pela Procuradoria Jurídica do Município, mediante parecer por escrito e despacho homologatório do Senhor Procurador Geral.

Conceição do Castelo, 04 de Fevereiro de 2010.

Abel do Nascimento Lopes
Coordenador do Processo Seletivo

Carlos Rogério Dalvi Gava
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

QUADRO I - COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

Para os cargos de: Auxiliar de Serviços Gerais, Braçal, Guarda Municipal, Motorista e Operador de Máquina.

Área de conhecimento	Nº de questões	Valor das questões	Total de pontos
Raciocínio lógico	20	3	60
História e Geografia de Conceição do Castelo	5	3	15
Total	25	-	75

QUADRO II - COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

Para os cargos de: Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Laboratório, Técnico Agrícola, Auxiliar Odontológico e Educador Social.

Provas	Nº de questões	Valor das questões	Total de pontos
Língua portuguesa	5	3	15
Matemática	5	3	15
História e Geografia de Conceição do Castelo	5	3	15
Conhecimentos específicos	10	3	30
Total	25	-	75

QUADRO III - COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

Para os cargos de: Classificador e Degustador de Café, Agente de Crédito, Auxiliar de Secretaria e Monitor de Esporte.

Área de conhecimento	Nº de questões	Valor das questões	Total de pontos
Língua portuguesa	10	3	30
Matemática	10	3	30
História e Geografia de Conceição do Castelo	5	3	15
Total	25	-	75

QUADRO IV - COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

Para os cargos de: Assistente Social, Contador, Coordenador de Programa, Dentista – ESF, Enfermeiro - ESF, Enfermeiro - Hospital, Engenheiro Civil, Farmacêutico–Bioquímico, Fisioterapeuta, Médico - Hospital, Médico Hospital - Pediatra, Médico – ESF, Professor de Educação Física e Psicólogo.

Provas	Nº de questões	Valor das questões	Total de pontos
Língua portuguesa	10	3	30
História e Geografia de Conceição do Castelo	5	3	15
Conhecimentos específicos	10	3	30
Total	25	-	75



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

TABELAS DE PONTUAÇÕES DA PROVA DE TÍTULOS

1) ESCOLARIDADE SUPERIOR

CATEGORIA	TÍTULO / EXPERIÊNCIA	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
Titulação	Curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	3	3
	Diploma, devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado.	4	4
	Diploma, devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado.	5	5
	Certificado de participação em Cursos na área.	2	8
Pontuação Máxima da Titulação			15
Experiência	Experiência profissional na área de atuação específica da vaga a que concorre.	2 (dois) pontos por ano prestado	10
Pontuação Máxima da Experiência			10
Pontuação Máxima Total da Prova de Títulos			25

2) OUTRAS ESCOLARIDADES

CATEGORIA	TÍTULO / EXPERIÊNCIA	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
Cursos	Certificado de participação em Cursos na área com duração até 30 horas.	2	4
	Certificado de participação em Cursos na área com duração superior a 30 horas.	3	9
	Participação em Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Campanhas e demais eventos.	1	2
Pontuação Máxima de Cursos			15
Experiência	Experiência profissional na área de atuação específica da vaga a que concorre.	2 (dois) pontos por ano prestado	10
Pontuação Máxima da Experiência			10
Pontuação Máxima Total da Prova de Títulos			25



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1) **Cargos:** Auxiliar de Serviços Gerais, Braçal, Motorista, Guarda Municipal e Operador de Máquina.

Raciocínio lógico: Leitura e Interpretação de Textos envolvendo raciocínio lógico.

História e Geografia de Conceição do Castelo: Aspectos históricos, geográficos, sociais e econômicos da cidade de Conceição do Castelo.

- 2) **Cargos:** Classificador e Degustador de Café, Agente de crédito, Auxiliar de Secretaria e Monitor de Esporte.

Língua portuguesa: Compreensão e interpretação de textos. Funções da linguagem. Gêneros e tipos textuais. Ortografia oficial e acentuação gráfica. Flexão das palavras variáveis. Semântica: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Pronomes: morfologia, flexão e emprego. Verbos: emprego de tempos e modos. Palavras relacionais: emprego e valores semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Crase. Linguagem figurada. Pontuação.

Matemática: Números Naturais. Sistema de Numeração. Operações Fundamentais com Naturais. Números Racionais. Números Decimais. Sistema Métrico Decimal, medidas de: Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade e Massa. Noções de Matemática Financeira.

História e Geografia de Conceição do Castelo: Aspectos históricos, geográficos, sociais e econômicos da cidade de Conceição do Castelo.

- 3) **Cargos:** Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Laboratório e Auxiliar Odontológico - ESF.

3.1) Para todos os cargos do item 3.

Língua portuguesa: Compreensão e Interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. Sinônimos e antônimos. Formação do feminino e do plural dos substantivos e adjetivos. Conjugação dos verbos regulares. Principais regras concordância. Emprego dos pronomes pessoais. Concordância entre substantivo e adjetivo e entre verbo e substantivo. Ortografia.

Matemática: Sistema de numeração decimal. Conjunto dos números naturais. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Múltiplos e divisores. Conjunto dos números racionais. Operações com números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Porcentagem. Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume. Medida de tempo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas. Resolução de problemas

História e Geografia de Conceição do Castelo: Aspectos históricos, geográficos, sociais e econômicos da cidade de Conceição do Castelo.

3.2) Conhecimentos específicos por cargo

Auxiliar de Enfermagem: Assistência de Enfermagem no trauma Adulto e Pediátrico; Politraumatizado; trauma de: crânio, face, torácico, raquimedular, abdominal de extremidades, músculo esquelético; imobilizações; cinemáticas do trauma. Atendimento pré-hospitalar (fixo e imóvel). Biossegurança. Assistência de enfermagem as vítimas de violência doméstica e sexual na infância; adolescência e adulto. Assistência de enfermagem nas emergências clínicas; urgências metabólicas, choque, hemorragias, abdômen agudo, acidentes com animais peçonhentos, intoxicação exógena, acidentes por eletricidade, queimaduras, afogamento. Assistência de enfermagem na ventilação mecânica. Assistência nas Urgências e Emergências Cardiovasculares; Arritmias, edema agudo do pulmão, ressuscitação cardiopulmonar, insuficiência coronariana aguda, emergência hipertensiva, acidente vascular cerebral isquêmico, acidente vascular cerebral hemorrágico. Assistência nas urgências clínicas das crianças; Sofrimento respiratório agudo. Assistências nas urgências obstétricas; trabalho de parto normal, hipertensão e suas complicações, hemorragias, abortamento, cesárea. Assistência nas urgências do Parto e do RN. Assistência nas emergências psíquicas; psicoses, tentativas de suicídio, depressão, síndromes cerebrais orgânicas. Aspectos éticos e legais do óbito no ambiente hospitalar e pré-hospitalar. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e a segurança do paciente, higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: Sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia, sondagens. Controle de Infecção Hospitalar; Assepsia, antissepsia, esterilização, controle e prevenção da infecção hospitalar. Programa de Imunização; Conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Ética e legislação profissional. Conhecimento da Saúde. Constituição Federal de 1988 (Título VII, Capítulo II, Seção II); Lei nº8080/90 e Lei nº8142/90. Normas operacionais de assistências à saúde – NOBS/2001, norma operacional básica – NOBS/96. Objetivos do SUS; atribuições, doutrinas e competências. Princípios que regem a organização do SUS. Vigilância à saúde; sanitária, ambiental, epidemiológica. Política nacional de atenção as Urgências e Emergências.

Auxiliar de Laboratório: Biossegurança. Assepsia e antissepsia. Lavagem e esterilização. Material biológico: coleta, preparo, distribuição, conservação, descontaminação e descarte. Urinálise: caracteres físicos e químicos. Exame parasitológico de fezes: Método direto e de concentração. Caracterização dos principais Helminthos e Protozoários intestinais. Bioquímica do sangue: métodos colorimétricos para dosagem de glicose, uréia, creatinina, e ácido úrico. Hematologia: contagem global de hemácias, leucócitos e plaquetas. Métodos de coloração: esfregaços sanguíneos Reação de VDRL. Uso, conservação e limpeza dos equipamentos no laboratório clínico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

Auxiliar Odontológico - ESF: Atribuições do atendente de consultório dentário na equipe de trabalho. Doenças da boca – cárie e controle dentário, periodontopatias. Anatomia dos dentes e da boca. Educação em saúde bucal e higiene bucal. Cronologia da erupção dentária: dentição decídua e permanente. O uso de fluoretos e selantes. Hábitos alimentares e consumo de açúcar. A contaminação e o controle da infecção cruzada na prática odontológica. Tipos de esterilização. Manutenção do equipamento odontológico. Acolhimento odontológico do paciente. Riscos ocupacionais e sua prevenção. Instrumentais odontológicos: nomenclatura, finalidade e preparo da mesa clínica. Sistema Único de Saúde – SUS.

4) **Cargos:** Educador Social e Técnico Agrícola.

4.1) **Para todos os cargos do item 4.**

Língua portuguesa: Compreensão e interpretação de textos. Funções da linguagem. Gêneros e tipos textuais. Ortografia oficial e acentuação gráfica. Flexão das palavras variáveis. Semântica: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Pronomes: morfologia, flexão e emprego. Verbos: emprego de tempos e modos. Palavras relacionais: emprego e valores semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Crase. Linguagem figurada. Pontuação.

Matemática: Números Naturais. Sistema de Numeração. Operações Fundamentais com Naturais. Números Racionais. Números Decimais. Sistema Métrico Decimal, medidas de: Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade e Massa. Noções de Matemática Financeira.

História e Geografia de Conceição do Castelo: Aspectos históricos, geográficos, sociais e econômicos da cidade de Conceição do Castelo.

4.2) **Conhecimentos específicos por cargo**

Educador Social: O espaço urbano e as implicações sobre a dinâmica populacional (crescimento, mobilidade – migrações e desigualdades sociais e a violência). O espaço espirossantense (formação histórica, a dinâmica populacional e a organização da cidade. A questão das minorias - sexual, étnica (negro, índios, homossexualismo); Lei Federal nº8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Da política de atendimentos. Das medidas de proteção. Da prática do ato infracional. Do conselho tutelar. Das atribuições do conselho. Da competência. A educação infantil e ensino fundamental à luz da Lei Federal nº 9394/1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988, Artigos 5º, 226, 229.

Técnico Agrícola: Formação e classificação de solos. Fertilidade de solos. Fertilizantes orgânicos e químicos. Noções básicas de Química do Solo. Corretivos de acidez, sodicidade e salinidade. Nutrição vegetal e recomendações de Nutrientes. Microbiologia de solos. Mecanização e preparo correto do solo. Conservação de solos e práticas para controle de erosão e perda de solo. Classificação, aptidão e uso agrícola dos solos do Estado do Rio de Janeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

Fitotecnia: Horticultura. Fruticultura. Silvicultura. Floricultura. Ecologia Agrícola. Agricultura orgânica e agroecologia. Zoneamento Climático para o Estado do Rio de Janeiro. Sistemas agrossilvopastoris. Arborização urbana e rural. Paisagismo rural e jardins. Sistemas agroflorestais. Defesa Vegetal: Entomologia agrícola. Métodos de controle de pragas, doenças e plantas invasoras e daninhas. Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Controle Biológico: principais agentes, métodos e planejamento de controle biológico. Agrotóxicos: conceito e características dos produtos, manipulação, descarte de embalagens e periculosidade. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Métodos alternativos ao uso de agrotóxicos. Defesa Vegetal: Entomologia agrícola. Métodos de controle de pragas, doenças e plantas invasoras e daninhas. Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Controle Biológico: principais agentes, métodos e planejamento de controle biológico. Agrotóxicos: conceito e características dos produtos, manipulação, descarte de embalagens e periculosidade. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Métodos alternativos ao uso de agrotóxicos. Propagação de plantas: Tecnologia de sementes e mudas; Produção de sementes e mudas. Escolha de matrizes e coleta de sementes. Planejamento e implantação de viveiro de mudas. Zootecnia: Bovinocultura. Suinocultura. Avicultura. Caprinocultura. Equinocultura. Noções de Bromatologia. Noções de clínica veterinária. Administração rural: Planejamento, viabilidade, e desenvolvimento de projetos e atividades agrícolas. Comercialização da produção agrícola. Sociologia e desenvolvimento rural: Organização familiar tradicional e a estrutura agrária; urbanização e industrialização no meio rural; êxodo rural e migrações internas; estrutura agrária e concentração fundiária; sazonalidade do trabalho agrícola; Representação social na agricultura; organização sindical e associativa no meio rural; movimentos sociais na agricultura. Economia e crédito rural: Desenvolvimento agrícola sustentado. Programas de financiamento e crédito rural. Programa Nacional de Agricultura Familiar (PRONAF). Extensão rural: Fundamentos de Extensão Rural. Agricultura Familiar: conceito e organização. Comunidade rural, grupos, liderança. Ação Comunitária. Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural. Tecnologia de alimentos: processamento e métodos de conservação de alimentos; envenenamento alimentar. Conservação e manejo dos recursos naturais: Conservação da fauna e flora nativas. Conservação e recuperação de nascentes e matas ciliares. Recuperação de áreas degradadas pela agricultura. Revegetação e prevenção de incêndios florestais. Meio ambiente e legislação: Lei de agrotóxicos (N° 7.802, de 11 de julho de 1989). Código Florestal (Lei Federal N° 4.771, de 15 de setembro de 1965); Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal N° 9.605, de 12 de fevereiro de 1998). Lei Agrícola (Lei 8.171, de 17/01/91). Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal N° 6.938, de 02 de setembro de 1981). Legislação relacionada a produção orgânica (Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003). Legislação federal relacionada ao uso e supressão da Mata Atlântica (Decreto Federal nº 750, de 10 de fevereiro de 1993). Política agrícola brasileira (Lei Federal N° 8.171, de 17 de janeiro de 1991).

- 5) **Cargos:** Assistente Social, Contador, Coordenador de Programa, Dentista - ESF, Enfermeiro - ESF, Enfermeiro - Hospital, Engenheiro Civil, Farmacêutico–Bioquímico, Fisioterapeuta, Médico - Hospital, Médico Hospital - Pediatra, Médico – ESF, Professor de Educação Física e Psicólogo.

5.1) Para todos os cargos do item 5.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

Língua portuguesa: Compreensão e interpretação de textos. Conotação e denotação. Gêneros e tipos textuais. Funções de linguagem. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão e emprego das palavras variáveis. Morfossintaxe e semântica das palavras variáveis. Pronomes: morfologia, flexão e emprego. Flexão e emprego das formas verbais. Palavras relacionais e circunstanciais: valores semânticos no contexto. Análise do período e da oração, correspondência semântico- estrutural. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação.

História e Geografia de Conceição do Castelo: Aspectos históricos, geográficos, sociais e econômicos da cidade de Conceição do Castelo.

5.2) Conhecimentos específicos por cargo

Assistente Social: Assistência Social como política pública. A questão social e as perspectivas metodológicas do serviço social. Planejamento em serviço social. Pesquisa em serviço social. Aspectos éticos e regulamentadores da profissão do Assistente Social. 6. Lei nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993 que dispõe sobre a organização da Assistência Social. 8. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Da política de atendimentos. Das medidas de proteção. Da prática do ato infracional. Do conselho tutelar. Das atribuições do conselho. Da competência.

Contador: CONTABILIDADE GERAL: Contabilidade: conceito, objetivo e campo de aplicação. Patrimônio: conceito, equilíbrio patrimonial, fontes e aplicações de recursos. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Fatos Contábeis: conceito e aplicação. Escrituração Mercantil: método das contas, métodos e regimes de 12 escrituração, conceito, elementos essenciais e fórmulas de lançamento, livros contábeis, erros de escrituração, registros de operações típicas de uma empresa. Encerramento de exercício: apropriações, provisões e ajustes, depreciação, amortização e exaustão, principais demonstrações contábeis. Avaliação de investimentos. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objetivo, campo de aplicação e regime. Patrimônio Público – componentes específicos do patrimônio: bens, valores, créditos e dívida. Dívida Ativa, Dívida Pública de Curto e Longo prazo, Dívida Flutuante, Dívida Fundada ou Consolidada. Divisão do patrimônio público: Patrimônio Financeiro e Patrimônio Permanente. A Gestão administrativa – Obtenção e Aplicação Financeira, Receita Pública, Despesa Pública, Receita Orçamentária, Despesa Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária. Classificação Econômica de Receita e Despesa Orçamentária, Categorias e subcategorias Econômicas: fontes de receitas. Elementos de gastos, Estágios da Receita, Estágios ou Fases da Despesa, Entradas e Saídas Extra Orçamentárias, Superveniências e Insubsistência, Serviço da Dívida Pública, Empréstimo por antecipação da receita, Depósitos, Pagamentos de Restos a Pagar, Exercício e Período Administrativos, Exercício financeiro, Regimes Contábeis utilizados pela contabilidade Pública. Escrituração – Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética, livros e métodos utilizados. Sistemas de Contas. Plano de Contas. Contas de Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Variações Passivas. Escrituração nos três sistemas de contas. Enceramento do Exercício Financeiro. Resultado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

Orçamentário. Resultado Financeiro. Resultado Econômico. Prestação de Contas – Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstrações Patrimoniais exigidas pela Lei 4.320, de 17.06.64. Tomadas de Contas. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Orçamento Público: conceitos e princípios. Objetivos da política orçamentária. Fases do Orçamento. O ciclo orçamentário. Orçamento-programa. Planejamento no Orçamento-Programa. Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica no Brasil. Classificação dos Gastos Públicos segundo a finalidade, natureza e agentes (classificação funcional e econômica). Tipos de Créditos Orçamentários. Créditos Adicionais. Contas dos Balanços Orçamentários, Financeiro e Patrimonial. Princípios teóricos da tributação; tipos de tributos. Conceito de déficit público; necessidade de financiamento do déficit, serviço da dívida (inclusive definição de dívida externa, interna, fundada e flutuante e sua composição). Indicadores quantitativos de Endividamento Público. A lei de responsabilidade Fiscal (lei nº. 101 de 04.05.2000). Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: Conceito. Objetivos. Características. Formas de Acesso. Modalidades de Uso. Abrangência do SIAFI. Fundamentos Contábeis.

Coordenador de Programa: Assistência Social como política pública. A questão social e as perspectivas metodológicas do serviço social. Planejamento em serviço social. Pesquisa em serviço social. Aspectos éticos e regulamentadores da profissão do Assistente Social. 6. Lei nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993 que dispõe sobre a organização da Assistência Social. 8. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Da política de atendimentos. Das medidas de proteção. Da prática do ato infracional. Do conselho tutelar. Das atribuições do conselho. Da competência.

Dentista - ESF: ENDODONTIA: Método de diagnóstico; tratamento conservador da polpa dentária; patologia pulpar; aspectos microbiológicos em endodontia; patologia periapical; planejamento do tratamento endodôntico; tratamento endodôntico e dentes com polpa viva e polpa morta; morfologia interna e abertura coronária; preparo do canal radicular; substâncias químicas auxiliares; medicação intracanal; obturação do canal radicular. RADIOLOGIA: Técnicas radiográficas intrabucais; métodos de localizações radiográficas; radiografia panorâmica; anatomia radiográfica dentomaxilomandibular; princípios de interpretação radiográfica; aspectos radiográficos das alterações e lesões do órgão dentário, do periápice e do periodonto. PERIODONTIA: Anatomia do periodonto; epidemiologia da doença periodontal; placas e cálculo dental; classificação das doenças periodontais; exames em pacientes com doença periodontal; plano de tratamento; terapia periodontal associada a causa; antibióticos em terapia periodontal. SEMIOLOGIA: Exame clínico; exames complementares; classificação e nomenclatura das lesões bucais; lesões ulcerativas, véscico-bulhosas, brancas e enegrecidas, alterações vasculares, semiologia das glândulas salivares e ósseo maxilares, doenças infecciosas, crescimento teciduais de origem traumática, tumores benignos e malignos. ODONTOLOGIA PREVENTIVA: Utilização tópica e sistêmica do flúor na prevenção da cárie; flúor sistêmico: aspectos básicos, toxicológicos e clínicos; considerações clínicas e laboratoriais sobre a reatividade de compostos fluoretados



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

no esmalte; tipos de indicações dos selantes de fósulas e fissuras. ANESTESIOLOGIA: Técnicas de anestesia odontológica; tipos, efeitos e indicações dos anestésicos locais utilizados em odontologia; acidentes e complicações da anestesia local. DENÍSTICA E MATERIAIS DENTÁRIOS: Princípios no tratamento da cárie; materiais odontológicos para proteção do complexo dentina-polpa; estrutura e propriedade do amalgama de prata e das resinas compostas; confecções e características dos preparos criativos e das restaurações com almágama de prata e resinas compostas. BIOSSEGURANÇA: A Aids e a prática odontológica; risco de infecção pelo HIV: doenças passíveis de transmissão durante o tratamento odontológico; medida de precaução padrão; condutas frente a acidentes profissionais; normas de biossegurança na clínica odontológica. FARMACOLOGIA E TERAPÉUTICA MEDICAMENTOSA: Vias de administração das drogas; normas de receituário e notificação de receita: mecanismo de ação, indicações de efeitos adversos dos antimicrobianos, antiinflamatórios e analgésicos; prescrição medicamentosa para pacientes com necessidades especiais. OCLUSÃO E ARTICULAÇÃO TEMPOROMANDIBULAR: Anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório; critérios para uma oclusão funcional normal; sinais, sintomas e princípios de tratamento das disfunções temporomandibulares.

Enfermeiro - ESF: Epidemiologia: conceitos básicos e aplicações. Modelos de saúde – doenças. Níveis de Prevenção. Indicadores epidemiológicos: mortalidade e morbidade. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Programas de Saúde. Promoção de Educação em Saúde: papel e atuação do Enfermeiro. Elaboração de Programa de Educação em Saúde. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Vigilância a Saúde. Vigilância epidemiológica: conceito, objetivos, aplicação e importância. Sistema de vigilância epidemiológica. Doenças de notificação compulsória. Assistência de Enfermagem nos Programas de Saúde: da mulher, da criança, do adolescente, do adulto, do idoso e do trabalhador. Assistência de Enfermagem nos Programas de doenças sexualmente Transmissíveis. Assistência de Enfermagem no Programa de Prevenção do câncer cérvico-uterino e da mama. Doenças preveníveis por imunização. Conservação de vacinas: cadeia de frio. Visita domiciliar, incontinências e ostomias como problema de saúde pública. Liderança em Enfermagem. Trabalho em equipe. Ética e Legislação em Enfermagem.

Enfermeiro - Hospital: Ética e Legislação Profissional e seus fundamentos; problemas éticos frente ao código de Enfermagem: aborto, transfusão de sangue, segredo profissional, eutanásia e pesquisa; Entidades de Classe (Associação Brasileira de Enfermagem, Sindicato de Enfermagem e Conselhos – Sistema COFEN/COREN). Lei do exercício profissional. Fundamentos de enfermagem: Enfermagem em equipe, Farmacologia, Técnicas de Enfermagem, Principais teorias de Enfermagem e Enfermagem no autocuidado. Planejamento da assistência da Enfermagem. Administração aplicada à Enfermagem: teorias administrativas e Enfermagem, organização dos serviços de Enfermagem, estrutura e funcionamento dos serviços de Enfermagem, Enfermagem e recursos humanos – recrutamento e seleção de pessoal – dimensionamento de recursos humanos, atuação do enfermeiro na tomada de decisão na administração da assistência e do serviço, Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência, supervisão em Enfermagem, Enfermagem Médico-Cirúrgica: clínica médica – assistência de Enfermagem ao paciente com problemas do aparelho respiratório; aparelho digestório; aparelho cardiovascular; aparelho locomotor e esquelético; sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

nervoso; problemas ginecológicos e obstétricos; distúrbios hidroeletrólitos e metabólicos; clínica cirúrgica; centro cirúrgico; centro de material; centro de tratamento intensivo; urgências e emergências. Enfermagem materno-infantil. Enfermagem em Ginecologia: planejamento familiar; obstetrícia; pediatria. Enfermagem e saúde pública: epidemiologia. Saneamento e meio ambiente. Imunizações. Programas de saúde materno-infantil. Doenças sexualmente transmissíveis. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Enfermagem Psiquiátrica: reforma psiquiátrica.

Engenheiro Civil: Projetos de obras civis: arquitetônico, estrutural (concreto armado – inclusive protendido, estrutura metálica, fundações – inclusive análise de sondagens, instalações elétricas, hidro-sanitárias, destino final de esgoto. Projetos especiais: ar condicionado, exaustão/ventilação. Especificações técnicas de materiais e serviços. Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento: sintético e analítico, curva ABC de serviços e de insumos, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais. Programação de obras. Execução de obra: topografia, terraplenagem, locação de obra, instalações provisórias, organização do canteiro, execução de fundações, escoramentos, alvenaria, argamassas, concreto, estruturas de concreto armado (inclusive protendido) – formas e armação, estruturas metálicas (inclusive para coberturas), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, impermeabilização, instalações (elétrica, hidro-sanitária, prevenção a incêndio etc.), equipamentos de proteção e segurança; armazenamento de materiais. Acompanhamento de obras/Fiscalização: apropriação de serviços, acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). Controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços.

Farmacêutico–Bioquímico: Microbiologia e imunologia: estrutura bacteriana, isolamento, identificação e classificação de bactérias, esterilização, desinfecção e antiseptia. Bactérias pyogênicas: Staphylococcus e Streptococcus, Coccus e bastonetes Gram-negativos, bacilos álcool-ácidos resistentes, infecções bacterianas por anaeróbicos esporulados. Prevenção, tratamento e epidemiologia de doenças infecciosas, vacinas. Interferência de medicamentos/alimentos em exames laboratoriais. Virulogia. Fungos. Hematologia geral: índices hematimétricos, hemostasia e coagulação. Imunohematologia. Noções básicas de imunologia: antígeno e anticorpo. Imunidade humoral e celular, hipersensibilidade, reações de fixação de complemento, aglutinação e precipitação. Parasitologia: helmintologia, protozoologia, entomologia.

Fisioterapeuta: Fisioterapia geral. Efeitos fisiológicos, indicações contra-indicações de termoterapia, fototerapia, hidroterapia, massoterapia, cinésioterapia, eletroterapia, manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, geriatria e neonatologia. Fisioterapia Cardiovascular; amputação: prótese e ortese – mastectomia. fisioterapia em



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

pneumologia; Fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar – gasometria arterial; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do aparelho respiratório; avaliação fisioterápica do paciente crítico; ventilação mecânica – vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Assistência fisioterapêutica domiciliar – reabilitação. Ética e Legislação Profissional.

Médico - Hospital e Médico Hospital - Pediatra : CLÍNICA MÉDICA: Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. CLÍNICA CIRÚRGICA: Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; respostas endócrinas e metabólicas aos traumas; reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. Trauma; politraumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragias interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da clínica cirúrgica sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátrica, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. Tétano; mordeduras de animais. Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra-abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireóide e paratireóide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doenças venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. Peritonites e abscessos intra-abdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epíloon; mesentério; retroperitônio. PEDIATRIA: Crescimento e desenvolvimento: problemas do crescimento e desenvolvimento do recém-nascido à puberdade (adolescência); imunizações (vacinação); alimentação da criança. Distúrbios nutricionais: desidratação aguda por diarreia e vômitos; desnutrição protéico-calórica. Problemas neurológicos: meningites; meningoencefalites; tumores intracranianos; tétano; convulsões. Problemas oftalmológicos: conjuntivites; alterações oculares nas hipovitaminoses. Problemas de ouvido, nariz, boca e garganta: otites; infecções das vias aéreas superiores; rinites; sinusites; adenoidites. Distúrbios respiratórios: bronquiolite;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

bronquites; asma; tuberculose pulmonar; pneumonias; fibrose cística (muco viscidose). Distúrbios cardiológicos: cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas; endocardite infecciosa; miocardite; doença de Chagas. Problemas do aparelho digestivo: vômitos e diarreia; diarreia crônica; doença celíaca; alergia alimentar; parasitoses intestinais; patologias cirúrgicas; hepatites. Problemas urinários: infecções do trato urinário; hematúria; glomerulonefrite difusa aguda e glomerulopatias; síndrome nefrótica; refluxo vesíco-ureteral; válvulas da uretra posterior. Problemas hematológicos: anemias carenciais; anemia aplástica; anemia falciforme; anemias hemolíticas; leucemias; púrpuras (trombocitopênica e anafilactóide); hemofilia. Hepatoesplenomegalia e adenomegalia: mononucleose; adenite cervical; toxoplasmose; calazar; blastomicose. A febre e as infecções na infância: a criança febril; febre tifóide; salmonelose; malária; brucelose; interpretação e conduta na criança com reação de Mantoux positivo; síndromes de deficiência imunológica na infância. Tumores na infância: tumor de Wilms; neuroblastoma; doença de Hodgkin; linfomas; rhabdomyosarcoma. Antibióticos e quimioterápicos. Problemas endocrinológicos: diabetes mellitus tipo 1; hipotireoidismo congênito. GINECO-OBSTETRÍCIA: Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual. Disfunções menstruais. Anomalias congênitas e intersexo. Distúrbios do desenvolvimento puberal. Climatério. Vulvovagites e cervicites. Doença inflamatória pélvica aguda e crônica. Doenças sexualmente transmissíveis. Abdome agudo em ginecologia. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas da mama. Patologias benignas e malignas de vulva, vagina, útero, ovários. Interpretação de exames citológicos e diagnósticos das lesões precursoras do câncer cérvico uterino. Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. Esterelidade conjugal. Planejamento familiar. Ética em ginecologia e obstetrícia. Anatomia e fisiologia da gestação. Diagnóstico de gravidez e determinação de idade gestacional. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. Diagnóstico de malformações fetais. Aborto, gravidez ectópica, mola hydatiforme, corioncarcinoma: diagnóstico, fisiopatologia e tratamento. Transmissões de infecções materno-fetais. Doenças hipertensivas na gestação: preeclampsia, eclampsia: diagnóstico, manejo e tratamento. Diabetes mellitus da gestação. Cardiopatias, doenças renais, outras condições clínicas na gestação. HIV/AIDS na gestação; prevenção da transmissão vertical. Mecanismos do trabalho de parto. Assistência ao parto; uso do partograma. Distócias, indicações de cesáreas, fórceps. Rotura prematura de membranas, condução. Indicações de analgesia e anestesia intraparto. Indicações de histerectomias puerperais. Hemorragias e terceiro trimestre. Sofrimento fetal crônico e agudo. Prevenção da prematuridade. Condução e tratamento clínico e cirúrgico de emergências obstétricas.

Médico – ESF: Epidemiologia clínica; Infecções urinárias; Rastreamento de câncer de colo uterino; Prática clínica baseada em evidência; Síncope; Anticoncepção; Prevenção na prática clínica; Asma; Problema da tireóide; Hipercolesterolemia; Problemas freqüentes em coloproctologia; Tabagismo e alcoolismo; Alguns aspectos do controle da criança no primeiro ano de vida; Dispepsia, úlcera gastroduodenal e refluxo gastroesofágico; Menopausa e Osteoporose; Cólon Irritável e Constipação; Hipertensão Arterial; Dor pélvica aguda na mulher; Alimentação no primeiro ano de vida; Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hepatite viral; Doença cerebrovascular; Transtornos do ciclo menstrual; Sopros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

cardíacos e Valvulopatias; Lombalgia, Cervicalgia e Dor de Ombro; Abordagem do casal com Infertilidade; Litíase Biliar; Vaginites; Obesidade; Doença Aguda da Via Aérea Inferior; Insuficiência Cardíaca; Seguimento da Gravidez normal; Cefaléia; Tontura e Vertigem; Doença Aguda das Vias Aéreas Superiores; Tuberculose; Adolescência; Diabetes; Anemia; Hiperplasia Prostática Benigna e Câncer de Próstata; Problemas freqüentes em Geriatria; Litíase Renal; Manejo da Dor; Algumas ferramentas para otimizar a Entrevista Clínica; Diarréia Aguda; Doença Coronariana; Avaliação pré-cirúrgica; Acne, micose e dermatites; Hirsutismo; Fibrilação Atrial; Aproximação ao paciente com sintoma músculo esquelético; Problemas no crescimento e desenvolvimento infantil; Sífilis, Uretrite e Herpes Genital; Ansiedade, Depressão e Insônia; Disfunção Erétil; Doença Vascular Periférica; Violência Familiar e Abuso Sexual Infantil; Doença Mamária; Parasitoses Freqüentes; Hipoacusia; Problemas Cirúrgicos Abdominais nas Crianças; Algumas reflexões sobre a Prática da Medicina Familiar; Histórico da medicina familiar e da saúde da família no Brasil; Princípios da medicina familiar e comunitária; Método Clínico centrado na pessoa; Noção de território e planejamento de ações voltadas a realidade local; Desenvolvimento de soluções práticas aos problemas locais; Metodologia de estudo e pesquisa de saúde; Entendendo o pensamento sistêmico e sua aplicação na prática clínica; Técnicas de associação e avaliação familiar; Teoria sistêmica; Teoria da abordagem comunitária; Construindo um relacionamento terapêutico; Facilitação de comunicação; Auxiliando a comunidade a se organizar; Desenvolvimento de grupos terapêuticos nos diferentes cenários da atenção primária; Referenciando pacientes.

Professor de Educação Física: Caracterização da área de Educação Física: Histórico; Educação Física: concepção e importância social; A Educação Física como cultura corporal; Cultura corporal e cidadania; Aprender e ensinar Educação Física: automatismos e atenção, afetividade e estilo pessoal, portadores de deficiência física. Objetivos gerais e específicos de Educação Física para a educação básica; Os conteúdos de Educação Física na educação básica: critérios de seleção e organização dos conteúdos; Blocos de conteúdos, conhecimentos sobre o corpo, esportes, jogos, lutas e ginásticas; atividades rítmicas e expressivas; Critérios gerais e específicos de avaliação de Educação Física para o ensino fundamental ; Regras, sistema operacional, ofensivos e defensivos, regulamento, competições e histórico: voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão, futebol de campo, Atletismo, regras, provas: corridas, saltos, arremessos; competições: jogos regionais, abertos, olimpíadas, materiais utilizados, normas de segurança e cuidados especiais para as várias modalidades. Natação: regras, estilos, largadas, viradas, índices técnicos, revezamentos, jogos regionais, abertos, competições, olimpíadas. Didática e Estrutura: Lei nº 9.394, de 20/12/1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.639, de 09/01/2003 - Alteração da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que inclui no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira" e dá outras providências. Educação Brasileira: correntes e tendências. Enfoques da didática nas tendências pedagógicas e epistemológicas. Didática: democratização do ensino; formação de professores. Relação professor-aluno. Função do planejamento e projeto na prática educativa: Marco Referencial, Marco Doutrinal e Marco Operativo; Diagnóstico e Programação; Planejamento participativo. Objetivos Educacionais. Competências e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

Habilidades. Currículo Escolar. Avaliação: visão construtiva do erro; avaliação mediadora; avaliação – ação libertadora. PCNs - Parâmetros Curriculares Nacionais

Psicólogo: O desenvolvimento humano - a infância, a adolescência, a idade adulta e a velhice: As teorias de desenvolvimento, suas diversas abordagens. Psicologia Educacional. Teorias Psicológicas de Aprendizagem. Psicologia da Saúde no contexto educacional. Psicologia Social e Institucional - seus temas e os campos de atuação. Processos grupais: as contribuições de Kurt Lewin e Pichon Rivière. Abordagens diagnósticas: a entrevista, métodos e técnicas projetivas e não projetivas. A Psicoterapia breve – suas abordagens. A atuação do psicólogo em equipe interdisciplinar: os modelos de atenção. Psicologia Aplicada à Educação Especial. A proteção à criança e ao adolescente garantida pelo judiciário. A ética profissional. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Da política de atendimentos. Das medidas de proteção. Da prática do ato infracional. Do conselho tutelar. Das atribuições do conselho. Da competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV

CRONOGRAMA PREVISTO

Eventos	Data prevista
Prazo de inscrições	09 a 12 /02/2010
Confirmação de inscrição (site da PMCC)	17/02/2010
Confirmação do local e o horário da prova (site da PMCC)	17/02/2010
Realização das provas objetivas	21/02/2010
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas (site da PMCC)	21/02/2010 a partir das 17h00min
Divulgação dos resultados preliminares das provas objetivas e de títulos (site da PMCC)	23/02/2010
Interposição de eventuais recursos quanto a nota preliminar das Provas objetivas e de títulos.	24 e 25 /02/2010
Divulgação dos resultados finais	26/02/2010
Homologação do concurso	26/02/2010