

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2006
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2006

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de cargos para o **Concurso Público Municipal nº 001/2006**, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Quarto Centenário, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, considerando o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e no Decreto de nº 435/2006, de 17/10/2006 que institui e regulamenta o Concurso Público no Município, resolve:

TORNAR PÚBLICO

Este Edital de Abertura destinado a abertura de vagas de cargos do quadro efetivo, através do Concurso Público Municipal de nº 001/2006, de **Provas e Títulos e Prática** para o preenchimento de vagas do Quadro Efetivo da Administração Pública Municipal, regido pelas Leis Municipais nº 034/1997, de 05/09/1997 e nº 093/2000 de 31/03/2000 e nº 041/1997 de 09/09/1997, conforme disposto neste Edital, como segue

1 DOS CARGOS

| VAGAS | CARGO | REQUISITOS | CH | Salário Inicial (R\$) | Taxa de Inscrição (R\$) |
|-------|--|--|----|-----------------------|-------------------------|
| 12 | ESCRITURÁRIO | Ensino Médio Concluído ou Cursando, com prática em datilografia e digitação, quando da posse | 40 | 426,00 | 35,00 |
| 28 | PROFESSOR | Ensino Médio Concluído com habilitação em Magistério, quando da posse | 20 | 506,47 | 40,00 |
| 05 | PROFISSIONAL DE APOIO PEDAGÓGICO | Superior Completo em Pedagogia ou pós-graduação específica e experiência em dois anos de docência, quando da posse | 20 | 655,22 | 50,00 |
| 06 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | Alfabetizado | 40 | 352,06 | 25,00 |
| 13 | AJUDANTE GERAL | Alfabetizado | 40 | 352,06 | 25,00 |
| 04 | COZINHEIRO | Alfabetizado | 40 | 352,06 | 25,00 |
| 03 | AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD | 1º Grau Completo e experiência de comprovada de 06 meses, quando da posse | 40 | 387,28 | 30,00 |

| | | | | | |
|----|-----------------------------------|---|----|----------|-------|
| 02 | TÉCNICO DE HIGIENE DENTÁRIO - THD | Ensino Médio Concluído e Curso Técnico em Higiene Dental e Registro no Conselho Regional de Odontologia, quando da posse | 40 | 1.805,23 | 80,00 |
| 03 | AUXILIAR DE ENFERMAGEM | 1º Grau com habilitação específica em Auxiliar de Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem, quando da posse | 40 | 712,70 | 60,00 |
| 03 | ENFERMEIRO | Superior Completo em Enfermagem, e Registro no Conselho Regional de Enfermagem, quando da posse | 40 | 1.569,75 | 80,00 |
| 01 | VETERINÁRIO | Superior Completo em Medicina Veterinária, e Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária, quando da posse | 20 | 819,61 | 70,00 |
| 02 | FISIOTERAPEUTA | Superior Completo em Fisioterapia, e Registro no Conselho Regional de Fisioterapeuta, quando da posse | 20 | 819,61 | 70,00 |
| 02 | NUTRICIONISTA | Superior Completo em Nutrição, e Registro no Conselho Regional de Nutricionista, quando da posse | 20 | 819,61 | 70,00 |
| 03 | AUXILIAR DESPORTIVO | 1º Grau Completo, conhecimento básico das modalidades desportivas e experiência de 06 meses em atividades afins, quando da posse | 40 | 489,90 | 40,00 |
| 01 | ASSISTENTE TÉCNICO DE SUPRIMENTOS | Ensino Médio Concluído, experiência de 06 meses comprovada na área, com prática de digitação, datilografia e cálculos, quando da posse | 40 | 1.805,23 | 80,00 |
| 02 | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | Ensino Médio Concluído em Técnico em Contabilidade e Registro no Conselho Regional de Contabilidade, quando da posse | 40 | 819,61 | 70,00 |
| 06 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | Ensino Médio Concluído, experiência comprovada de 02 anos em serviço administrativo, com prática em digitação, datilografia e cálculos, quando da posse | 40 | 712,70 | 50,00 |
| 03 | VIGIA | Alfabetizado | 40 | 352,06 | 25,00 |

| | | | | | | |
|----|--------------------------------|--|---|----|----------|-------|
| 01 | COVEIRO | | Alfabetizado | 40 | 352,06 | 25,00 |
| 02 | MECÂNICO | | Alfabetizado, experiência comprovada de 01 ano quando da posse | 40 | 819,61 | 70,00 |
| 02 | OPERADOR DE MÁQUINAS | | 1º Grau Incompleto (mínimo 4ª série concluída) Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C", com experiência comprovada de 01 ano, quando da posse | 40 | 619,73 | 50,00 |
| 01 | PEDREIRO | | Alfabetizado, com experiência comprovada de 01ano quando da posse | 40 | 712,70 | 60,00 |
| 06 | MOTORISTA | | 1º Grau Incompleto (mínimo 4ª série concluída), Carteira Nacional de Habilitação, categoria "d" com experiência comprovada de 02 anos como motorista de ônibus ou caminhão, quando da posse | 40 | 489,90 | 40,00 |
| 04 | BIBLIOTECÁRIO | | Ensino Médio Concluído, com prática em digitação, quando da posse | 40 | 426,00 | 40,00 |
| 02 | MONITOR DE COMPUTAÇÃO | | Ensino Médio Concluído, com prática em Windows, Word e Excel, quando da posse | 40 | 387,28 | 30,00 |
| 02 | ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS | | Ensino Médio Concluído, com experiência comprovada de 06 meses na área, com prática em digitação e datilografia, quando da posse | 40 | 1.186,95 | 70,00 |
| 01 | TELEFONISTA | | Ensino Médio Concluído, com experiência comprovada de 06 meses | 40 | 387,28 | 30,00 |

Os casos omissos serão resolvidos pelo Executivo Municipal de conformidade com este Edital e da legislação vigente.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quarto Centenário, Estado do Paraná, aos 26 dias do mês de outubro de 2006.

REINALDO KRACHINSKI
Prefeito Municipal

REGULAMENTO ESPECIAL Nº 001/2006

SÚMULA: Dispõe sobre a regulamentação do Edital de Abertura de Cargos do Quadro Efetivo para o **Concurso Público Municipal de nº 001/2006**, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Quarto Centenário, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, considerando o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e no Decreto de nº 435/2006, de 17/10/2006 que institui e regulamenta o Concurso Público no Município, resolve:

TORNAR PÚBLICO

Este Edital de Abertura destinado a abertura de vagas de cargos do quadro efetivo, através do Concurso Público Municipal de nº 001/2006, de **Provas e Títulos e Prática** para o preenchimento de vagas do Quadro Efetivo da Administração Pública Municipal, regido pelas Leis Municipais nº 034/1997, de 05/09/1997 e nº 093/2000 de 31/03/2000 e nº 041/1997 de 09/09/1997, conforme disposto neste Edital, como segue

1 DAS INSCRIÇÕES

1.1 DOS REQUISITOS

Para candidatar-se aos cargos públicos do quadro de servidores da Prefeitura, o candidato deverá possuir os requisitos abaixo, sendo que na falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados, haverá impedimento da posse do mesmo:

1.1.1 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.

1.1.2 Estar em gozo com seus direitos políticos.

1.1.3 Estar quite com a Justiça Eleitoral.

1.1.4 Quando do sexo masculino, haver cumprido sua obrigação para com o Serviço Militar.

1.1.5 Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, até a data da nomeação, se aprovado, e a idade máxima é de 70 (setenta) anos.

1.1.6 Não ter sofrido no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

1.1.7 Apresentar no ato da admissão as certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.

1.1.8 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e o respectivo Registro no Órgão de Classe, quando for o caso, no ato da nomeação.

1.1.9 Apresentar no ato da nomeação a certidão negativa fornecida pelo DETRAN para os cargos que necessitam da Carteira Nacional de Habilitação, quando solicitado.

1.1.10 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, no decorrer do certame ou quando da admissão.

1.2 DO PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL

As inscrições serão realizadas nos dias úteis de 30 de outubro de 2006 a 14 de novembro de 2006, no horário das 08 horas às 13 horas, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

1.3 DA DOCUMENTAÇÃO

A inscrição deverá ser instruída com:

1.3.1 Ficha-requerimento devidamente preenchida.

1.3.2 Duas fotos (3x4) recentes, iguais e tiradas de frente.

1.3.3 Fotocópia da Cédula de Identidade.

1.3.4 Comprovante de residência.

1.3.5 Comprovante de recolhimento da taxa inscrição, efetuado através de depósito, junto ao Banco do Brasil, Agencia 0847-8 Conta Corrente 26724-4.

1.3.6 Será permitida a inscrição por procuração (instrumento público ou particular), com poderes específicos, acompanhada de fotocópia autenticada do documento oficial de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade original do procurador, juntamente com os demais documentos exigidos.

1.3.7 Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fac-simile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

1.4 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará o cargo para o qual se inscreveu, vedada qualquer alteração posterior.

1.5 O candidato que não apresentar no ato da inscrição, os documentos exigidos, será considerado inabilitado.

1.6 Os pedidos de inscrição serão recebidos pelo Departamento de Recursos Humanos, cabendo à Comissão Especial do Concurso decidir sua aprovação.

1.7 O candidato somente poderá inscrever-se para concorrer a um único cargo, pois as provas serão realizadas no mesmo dia.

1.8 Após o encerramento das inscrições haverá publicação da homologação das inscrições pela Comissão Especial do Concurso, ato do qual constará a lista dos nomes e números de inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas e dos candidatos com inscrição indeferida. Aludida publicação ocorrerá no Órgão Oficial do Município de Quarto Centenário e nas dependências da Prefeitura Municipal.

1.9 Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso ao Órgão Executor do Concurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação referida no item 1.8.

2 DAS PROVAS

2.1 O concurso será realizado em duas etapas para o cargo de Professor e Profissional de Apoio Pedagógico, sendo uma prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório e a segunda, prova de títulos de caráter classificatório; o concurso para o cargo de mecânico, motorista, operador de máquina, a prova será realizada em duas etapas, a primeira prova objetiva de caráter eliminatório, a segunda prova prática de caráter eliminatório e classificatório; para os demais cargos será de uma única etapa sendo prova objetiva que será de caráter eliminatório e classificatório.

2.2 A prova objetiva consistirá de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a,b,c,d) sendo uma só correta, valendo cem pontos, avaliados na escala de zero a cem, com duração de três horas e trinta minutos improrrogáveis.

2.2.1 A prova versará sobre conhecimentos gerais e conhecimentos específicos inerentes ao cargo respectivo, sendo trinta questões no total, distribuídas da seguinte forma:

Conhecimentos Específicos – 16 (dezesesseis) questões – 4 (quatro pontos) cada questão

Português – 05 (cinco) questões – 2 (dois pontos) cada questão

Matemática – 05 (cinco) questões – 2 (dois pontos) cada questão

Conhecimentos Gerais – 04 (quatro) questões – 4 (quatro pontos) cada questão

2.2.2 Serão aprovados, os candidatos que obtiverem o mínimo de cinquenta por cento de aproveitamento, ou seja, nota igual ou superior a cinquenta pontos, na prova objetiva.

2.3 Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer uma hora antes do horário munido de:

2.3.1 Comprovante de inscrição.

2.3.2 Cédula de identidade (ou documento de identificação com foto – Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação).

2.3.3 Caneta esferográfica preta ou azul.

2.4 A prova escrita será realizada no dia 17 de dezembro de 2006, às 8hs e 30 min., no Colégio Estadual Quarto Centenário, sito a Avenida Raposo Tavares, s/n, Quarto Centenário – Estado do Paraná.

2.4.1 As portas e/ou portões do recinto de realização das provas serão fechados 30 minutos antes do início das provas. O candidato que chegar após este horário não poderá realizar as provas.

2.4.2 Não haverá provas em outros horários por conta de enfermidade do candidato.

2.5 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das provas, após decorrida uma hora do início das mesmas.

2.6 Na prova de múltipla escolha, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, para assinatura da ata e lacre dos envelopes com os cartões respostas e provas, comprovando a regularidade de aplicação da provas.

2.7 Será concedida fiscalização especial aos candidatos que, a critério médico, devidamente comprovado junto a Comissão Especial, que estiver impossibilitado por motivos de saúde, de realizar a prova em sala de aula com os demais candidatos.

2.8 Os gabaritos com as devidas respostas das provas, tornar-se-ão públicos, após a aplicação das provas, em publicação no Órgão Oficial do Município de Quarto Centenário, e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal.

2.9 A assinatura do candidato será lançada no cartão resposta, que terá o número da inscrição repetido na prova.

2.10 Para o cargo de Professor e Profissional de Apoio Pedagógico, será realizada a prova de títulos, sendo considerado além do previsto no artigo 19, Parágrafo 1º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal – 2,00 (dois) pontos, a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação e experiência de trabalho, conforme segue abaixo:

I – Frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação:

| CURSOS | PONTOS |
|---|---------------|
| De 08 a 20 horas | 0,10 cada |
| De 21 a 40 horas | 0,30 cada |
| De 41 a 80 horas | 0,50 cada |
| De 81 a 160 horas | 0,80 cada |
| Mais de 160 horas | 1,00 cada |
| Curso de Graduação (<i>desde que não seja pré-requisito ao cargo</i>) | 1,50 cada |
| Curso de Pós Graduação – Especialização | 2,00 cada |
| Curso de Pós Graduação – Mestrado | 3,00 cada |
| Curso de Pós Graduação – Doutorado | 4,00 cada |

II – Experiência de trabalho, desde que comprovado o tempo trabalhado em Carteira Profissional de Trabalho, ou xerox autenticada do comprovante da folha de pagamento, ou contrato de trabalho reconhecido firma com data da época em que foram prestados os serviços, ou declaração de serviço do tempo trabalhado (reconhecido firma), emitida pelo empregador atual, ou anterior, ou Empresas pelas quais o Candidato tenha prestado serviço na área específica.

- a) até 12 (doze) meses de trabalho – 1,00 (um ponto)
- b) de 13 (treze) à 24 (vinte e quatro) meses de trabalho – 2,00 (dois pontos)
- c) de 25 (vinte e cinco) à 36 (trinta e seis) meses de trabalho – 3,00 (três) pontos
- d) acima de 37 (trinta e sete) meses de trabalho – 4,00 (quatro) pontos

2.11 Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso, e só terão validade para contagem de pontos os títulos emitidos nos últimos cinco anos, (exceto para os Diplomas de graduação e pós-graduação).

2.12 A somatória máxima da pontuação dos Títulos fica fixada no máximo de 20,00 (vinte pontos), não podendo em hipótese alguma ser ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos cuja somatória venha ultrapassar esse limite.

2.13 Os candidatos, deverão entregar as xérox autenticada dos títulos (diplomas, certificados e outros cursos da área), dentro de um envelope, no ato da inscrição, e não serão aceitas xérox dos títulos fora do prazo estipulado.

2.14 Somente serão julgados os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa, os candidatos reprovados, poderão requerer através de requerimento junto ao Órgão Executor do Concurso, os títulos entregues.

3 DA CLASSIFICAÇÃO

3.1 Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, de acordo com a nota obtida na prova objetiva de múltipla escolha e prova de títulos para os professores e para os demais cargos apenas a nota obtida na prova objetiva de múltipla escolha.

3.2 Em caso de igualdade de notas, na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato com a maior nota:

3.2.1. Conhecimentos Específicos;

3.2.2. Prova de títulos, quando houver;

3.2.3. Língua Portuguesa;

3.2.4. Conhecimentos Gerais;

3.2.5. Matemática;

3.2.6. Mais idoso.

3.2.7. Nos termos do art. 27 da Lei nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate entre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos completados até o último dia do prazo de inscrição e entre estes e os demais candidatos será o de idade mais elevada, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.

3.3 O resultado do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados no Órgão Oficial do Município de Quarto Centenário, e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal.

3.3.1 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas a classificação das notas, de candidatos aprovados e reprovados, valendo para tal fim os resultados publicados Órgão Oficial do Município de Quarto Centenário, e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal.

3.4 A nomeação respeitará a ordem de classificação final.

3.5 Para fins de comprovação de classificação no concurso, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 3.3 deste edital.

4 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 Em cumprimento ao artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, ficam reservadas aos candidatos portadores de deficiência, das vagas destinadas a cada categoria funcional, 10% (dez por cento), conforme capítulo VII, artigo 14 e seus sub-artigos do Regulamento Geral de Concursos.

4.2 Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrever-se neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

4.3 Os portadores de deficiência participarão em igualdades de condições com os demais candidatos.

4.4 As vagas definidas, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursandos, observada a ordem de publicação.

4.5 Aos candidatos, é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência e submeterem-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Comissão Especial de Concurso por intermédio de Junta Médica designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

4.6 A não observância do disposto nos subitens anteriores e no Regulamento Geral de Concurso acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.7 Os candidatos que no ato de inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação a parte, observada a respectiva ordem de classificação.

5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 O preenchimento da ficha-requerimento de inscrição deverá ser preenchido em letra de forma, legível e assinado, sendo de inteira responsabilidade do candidato. Não será aceita ficha-requerimento sem que esteja corretamente preenchida ou apresente qualquer rasura ou emenda, ou que esteja incompleta.

5.2 O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as exigências legais contempladas neste Edital.

5.2.1 O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital,

ainda que verificado posteriormente, será excluído do concurso, com a conseqüente anulação do ato de investidura no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

5.3 O simples requerimento de inscrição do candidato implicará o conhecimento do Regulamento Geral, Edital, Decretos, Portaria e deste Regulamento Especial e de sua aceitação.

5.4 O candidato aprovado e classificado, quando convocado para nomeação, será submetido ao regime estatutário.

5.4.1 O candidato aprovado e convocado, deverá apresentar os seguintes documentos para admissão e nomeação, além de observar o previsto no item 1.1 deste Regulamento Especial e, ainda, os artigos 8 e 9 do Regulamento Geral de Concurso:

I - Cédula de Identidade (R.G.) e fotocópia autenticada.

II - Certificado de reservista e fotocópia autenticada, quando couber.

III - Título de eleitor e fotocópia autenticada.

IV - Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência.

V - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e fotocópia autenticada.

VI - Comprovante de escolaridade e habilitação exigida.

VII - Registro no órgão de classe e fotocópia autenticada.

VIII - Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia.

IX - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber.

X - Uma fotografia 3X4 recente, tirada de frente.

XI - Atestado de sanidade física.

XII – certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.

XII - Comprovante de Carteira de Habilitação, exigida em Edital

5.5 Para efeito de nomeação o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em todos os exames médicos, a serem realizados pelo órgão indicado pela Prefeitura Municipal.

5.5.1 Deverão ser realizados os seguintes exames médicos: Hemograma Completo, Urina I e Raio X do Tórax.

5.5.2 A aprovação nos exames médicos é de caráter eliminatório, considerando-se aprovado o candidato tido como apto.

5.6 Para o provimento do cargo concursado, o candidato deverá atender as condições necessárias, quais sejam: i) atendimento aos requisitos para inscrição de acordo com o item 1 e seus subitens constantes deste Regulamento Especial; ii) apresentação da documentação exigida para nomeação conforme dispõe o subitem 5.4.1 deste Regulamento Especial; e iii) aprovação nos exames de saúde de acordo com o item 5.5 e seus subitens do presente Regulamento Especial.

5.7 O candidato aprovado e convocado deverá comparecer na Prefeitura Municipal no prazo de trinta dias, para proceder sua nomeação, no dia e horário estabelecido e será submetido a estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses período em que será avaliado quanto ao exercício de suas atribuições assiduidade, disciplina, pontualidade, capacidade de iniciativa e eficiência e, se aprovado, será considerado efetivo.

5.8 O concurso terá validade por dois anos a contar da data da homologação, prorrogável, uma única vez, pelo mesmo período.

5.9 Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, mediante requerimento fundamentado ao Órgão Executor do Concurso Público, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

5.9.1 O prazo de interposição de recurso será de 03 (três) dias úteis, a contar da divulgação do resultado final.

5.9.2 O pedido de recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, e será apresentado no protocolo da Prefeitura Municipal.

5.9.3 O recurso destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

5.9.4 Se provida a revisão a Comissão Especial do concurso determinará as providências devidas.

5.9.5 Serão rejeitados as revisões que não estiverem redigidos em termos, bem como, os requerimentos que derem entrada fora do prazo.

5.9.6 Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente a questão anulada quando da correção dos gabaritos.

5.10 Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato no concurso.

5.11 Não será permitido o uso de máquinas calculadoras, equipamentos e/ou aparelhos eletrônicos, ou outros instrumentos similares, consulta a qualquer tipo de material e, ainda, não será admitida qualquer espécie de consulta, inclusive legislação seca ou comunicação entre os candidatos.

5.12 Será atribuída nota zero, quando no cartão respostas for assinalada mais de uma resposta ou rasura, intenção de marcação, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão respostas, ou assinalada a lápis.

5.12.1 Em hipótese nenhuma haverá substituição do cartão resposta em caso de erro ou rasura do candidato.

5.12.2 Somente será permitido assinalamentos nos cartões respostas feitos pelos próprios candidatos.

5.13 É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.

5.14 As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente nomeadas pela Comissão Especial do Concurso, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.

5.15 Nenhum candidato poderá ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente e acompanhado por fiscal.

5.16 Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala todo o material recebido.

5.17 Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não será fornecido exemplares das provas a candidatos ou a instituições públicas ou privadas, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

5.18 Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia das provas, em Ata, pela Comissão Especial.

5.19 Será excluído do concurso público, por ato da Comissão Especial do Concurso, o candidato que cometer irregularidade constante do artigo 11, § 8º, do Regulamento Geral de Concurso, sendo as seguintes:

I – Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada na aplicação das provas;

II – Utilizar ou tentar utilizar por meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

III – Não devolver integralmente o material recebido no dia das provas escritas;

IV – Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;

V – Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;

VI – Efetuar o pagamento da inscrição com cheque com insuficiência de saldo bancário;

VII – Colocar no corpo da prova o seu nome, assinatura, ou qualquer outro sinal que possa identifica-lo.

5.20 As notas das provas não sofrerão aproximações ou arredondamentos, considerando-se as quatro casas.

5.20.1 Para o cargo de professor e profissional de apoio pedagógico a nota final será: $NF = NO + NT$, onde NF = nota final, NO = nota prova objetiva e NT = nota prova de títulos, podendo haver pontuação superior à 100 (cem) pontos.

5.20.2 Para o cargo de motorista, operador de máquina e mecânico a nota final será: $NF = NO + NP / 2$, onde NF = nota final, NO = nota prova objetiva e NP = nota prova prática, sendo, portanto, a média das notas obtida na prova objetiva e na prova prática.

5.20.3 Para os demais cargos a nota final será: $NF = NO$, onde NF = nota final e NO = nota prova objetiva.

5.21 Serão publicados as notas obtidas pelos candidatos e o nome dos candidatos que não estiveram presentes no dia da prova.

5.22 A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

5.23 A elaboração, aplicação e correção das provas será realizada por empresa contratada, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.

5.23.1 Os cartões respostas depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda da Empresa Contratada.

5.24 Todas as provas objetivas, títulos e gabaritos referentes ao concurso serão confiados, após seu término, à guarda da Empresa Contratada, os quais serão mantidos pelo prazo de seis meses da homologação, findo o qual, serão incinerados, os demais documentos como: edital de abertura, homologação das inscrições, fichas de inscrições, homologação de resultado final, resolução da comissão especial entre outros, serão mantidos à guarda, por um prazo de dois anos após a homologação, findo o qual serão incinerados.

5.24.1 Caso haja prorrogação do concurso, os documentos acima mencionados serão guardados enquanto estiver em validade o concurso realizado.

5.25 A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa do direito a nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade em fazê-lo das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do concurso.

5.26 O candidato que, convocado, recusar a nomeação ou deixar de assumir o exercício da função no prazo estipulado, perderá todos os direitos de sua aprovação no concurso.

5.27 O candidato que já estiver investido em dois cargos públicos ativos ou em um cargo público efetivo e um aposentado, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar a um dos vínculos anteriores.

5.28 Os prazos fixados neste regulamento especial poderão ser prorrogados a juízo do Prefeito Municipal, através de publicidade prévia e ampla.

5.29 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar os editais, portarias, decretos, comunicados e demais publicações referente a este concurso através do Órgão Oficial do Município de Quarto Centenário, e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal.

5.30 Os itens deste regulamento especial poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

5.31 O resultado oficial final das provas escritas será divulgado no Órgão Oficial do Município de Quarto Centenário, e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal.

5.32 Todos os atos do concurso público serão praticados pela Empresa Contratada.

5.33 Todas as provas ficarão, desde a elaboração, sob a guarda e responsabilidade da Empresa Contratada.

5.34 Os conteúdos básicos para as provas objetivas são os constantes do Anexo Único deste Edital.

5.35 Nada impede que, durante o prazo de validade de um concurso, outro seja aberto, levado a efeito e classificados os aprovados, não se pode dentro desse prazo, nomear os classificados de um concurso posterior, enquanto existir concursado anterior com direito à nomeação.

5.36 Os casos omissos serão resolvidos pelo Executivo Municipal de conformidade com este regulamento especial e da legislação vigente.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quarto Centenário, Estado do Paraná, aos 26 dias do mês de outubro do ano de 2006.

REINALDO KRACHINSKI
Prefeito Municipal

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGO: ESCRITURÁRIO

1. Conhecimentos básicos em executar tarefas inerentes ao serviço de informática: Word, Windows, Excel, Internet e noções em arquivos, ofício, portarias, decretos, edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e datilografar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos e executar outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR

1. Lei nº 9394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBN
2. Parâmetros Curriculares Nacionais (1ª à 4ª série) PCNs
3. Filosofia e História da Educação
4. Alfabetização e Lingüística
5. Saber Escolar, Currículo e Didática
6. Perspectivas Atuais da Educação
7. História das Idéias Pedagógicas
8. Pensamentos e Linguagem
9. A Formação Social da Mente
10. Planejamento. Plano de Aprendizagem e Projeto Educativo
11. Avaliação: Concepção Dialética, Libertadora do Processo de Avaliação Escolar
12. Projeto Político-Pedagógico

CARGO: PROFISSIONAL DE APOIO PEDAGÓGICO

1. Constituição da República Federativa do Brasil 1988, de 05/10/88 e alterações
2. Lei 9394, de 30/12/96. Diretrizes e Bases da educação nacional
3. Didática
4. Declaração de Salamanca e linha de ação sobre necessidades educacionais especiais
5. Democratização da escola pública
6. Filosofia da Educação
7. A linguagem e o pensamento da criança
8. A psicologia da criança
9. A. Formação social da mente
10. Avaliação: Concepção dialética – libertadora do processo de avaliação escolar
11. Currículo, Cultura e Sociedade
12. Pedagogia da Autonomia – Pedagogia do Oprimido
13. O que é a Filosofia? História Na Sala de Aula- Conceitos, Práticas e Propostas

14. Avaliação da Aprendizagem Escolar
15. Teoria e Método L. S. Vigotski em psicologia
16. Indisciplina na escola – Alternativas Teóricas e Práticas

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho.

CARGO: AJUDANTE GERAL

1. Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho.

CARGO: COZINHEIRO

1. Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

1. Esterilização;
2. Conhecimentos básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados;
3. Contaminação bacteriológica e química;
4. Agentes causadores de doenças transmissíveis;
5. Forma de prevenção de doenças na boca;
6. Instrumentação;
7. Doenças transmissíveis;
8. Prevenção de controle de infecção em odontologia;
9. Anatomia dos dentes.

CARGO: TÉCNICO DE HIGIENE DENTÁRIO

1. Esterilização;
2. Conhecimentos básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados;
3. Contaminação bacteriológica e química;

4. Agentes causadores de doenças transmissíveis;
5. Forma de prevenção de doenças na boca;
6. Instrumentação;
7. Doenças transmissíveis;
8. Prevenção de controle de infecção em odontologia;
9. Anatomia dos dentes.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

1. Principais responsabilidades da atenção básica: Ações de Saúde da Criança; Ações de Saúde da Mulher Estrutura mínima de unidade de saúde da família. Base das ações da equipe de saúde da família e equipe de saúde bucal: Planejamento das ações; Saúde, Promoção e Vigilância à saúde; Trabalho interdisciplinar em equipe; abordagem integral da família;
2. Atribuições específicas do Auxiliar de Enfermagem do PSF;
3. Noções gerais sobre o SUS, PACS e PSF;
4. Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio);
5. Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis;
6. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar;
7. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame);
8. Assistência de enfermagem ao adulto: diabetes mellitus; Controle da Hipertensão; Controle da Diabetes Mellitus; Controle da Tuberculose; Eliminação da Hanseníase;
9. Procedimentos básicos de enfermagem: verificação de sinais vitais: pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); terminologia de enfermagem;
10. Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional.

CARGO: ENFERMEIRO

1. Vigilância e Doenças Transmissíveis - Prevenção e Controle – DST/AIDS (Doenças oportunistas, medicamentos anti-retrovirais), Febre Amarela/Dengue, Hanseníase, Hepatites, Tuberculose, Parasitoses, Raiva
2. Vigilância Epidemiológica e Sanitária – Medidas de Controle e Prevenção.
3. Imunidade e Imunização – Vacinas (vigilância e reações adversas), Cadeia de frio.

Saúde do Idoso – Promoção da saúde, Prevenção e agravos, Doenças crônicas (H.A, Diabetes, Arritmias cardíacas, Angina, Infarto agudo do Miocárdio, Enfisema, Asma Brônquica) e suas complicações.

4. Disfunções Genito-urinárias – Retenção urinária, Incontinência urinária. Tratamento e Medidas preventivas.

5. Nutrição Enteral e Parenteral – Conceitos e Tratamento.

6. Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Lei do Exercício profissional.

7. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (C.C.I.H. – Prevenção e controle na Unidade de Saúde e no Hospital.

8. Saúde da Mulher – Climatério, Gestação (Pré-parto, Parto e puerpério), Prevenção do Câncer de mama e genital feminino.

9. Medicamentos - Terapêutica medicamentosa, Cálculo de medicação e Reações adversas.

10. Central de Material e Esterilização – Conceitos e tipos (á vapor, seco, químico), na Unidade de Saúde e no Ambiente Hospitalar.

11. Saúde da criança/adolescente – Aspectos do crescimento e desenvolvimento, A criança no processo Saúde-Doença e Hospitalização.

CARGO: VETERINÁRIO

1. Noções básicas de inspeção de produtos de origem animal
2. Zoonose e Epidemiologia

CARGO: FISIOTERAPEUTA

1. Fisioterapia Respiratória
2. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento
3. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral
4. Psicomotricidade – Teoria e Prática
5. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês
6. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte
7. Ortopedia e Traumatologia: princípios e prática
8. Fisioterapia Cardiopulmonar
9. Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen
10. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento
11. Fisioterapia em pediatria
12. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos
13. Fisioterapia Neurológica

CARGO: NUTRICIONISTA

1. Avaliação Nutricional

2. Técnica Dietética
3. Educação Nutricional
4. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição
5. Características físicas e de construção
6. Conhecimentos gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar
7. Nutrição e Saúde Pública
8. Higiene e manipulação de alimentos

CARGO: AUXILIAR DESPORTIVO

1. Conhecimentos Específicos
 - 1.1 Fundamentos da Educação Física
 - 1.2 Concepções da Educação Física
 - 1.3 Objetivos da Educação Física
2. Aspectos técnicos, políticos e pedagógicos da educação física escolar
3. Esportes (regras oficiais)
4. Desenvolvimento Humano – aprendizagem motora
5. Recreação Escolar
6. Anatomia/fisiologia do exercício
7. Qualidade de Vida

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO DE SUPRIMENTOS

1. Noções básicas de informática
2. Noções de atendimento ao público com qualidade
3. Conhecimentos de elaboração de documentos oficiais da administração pública, tais como ofício, decreto, portaria, entre outros
4. Constituição Federal
5. Lei Orgânica Municipal
6. Lei nº 8.666/93 (e suas alterações) – Licitações
7. Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal
8. Conhecimento sobre Contabilidade Pública

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Lei nº 4.320/64 (*normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços*);
2. Lei nº 8.666/93 (e suas alterações) – Licitações;
3. Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
4. Emendas Constitucionais nº 19, nº 20 e nº 41;
5. Código de Ética do Contador;
6. Conhecimentos sobre Contabilidade Comercial;

7. Conhecimento sobre Contabilidade Pública;
8. Lei Orgânica do Município de Quarto Centenário – PR;
9. Constituição Federal (*Título VI – Da Tributação e do Orçamento*).

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Noções básicas de informática
2. Noções de atendimento ao público com qualidade
3. Noções em arquivos, ofício, portarias, decretos, edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e datilografar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos.
4. Constituição Federal
5. Lei Orgânica Municipal
6. Lei nº 8.666/93 (*e suas alterações*) – Licitações
7. Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal

CARGO: VIGIA

1. Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, noções básicas de vigilância.

CARGO: COVEIRO

1. Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, noções básicas de pedreiro.

CARGO: MECÂNICO

1. Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, noções básicas de mecânica de automóvel, caminhão, ônibus, trator e máquinas.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

1. Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito.
2. Operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motoniveladora, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

CARGO: PEDREIRO

1. Noções básicas da construção civil, comportamento no ambiente de trabalho, demais atividades específicas inerentes ao cargo.

CARGO: MOTORISTA

1. Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito e executar outras atividades correlatas.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

1. Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho, noções básicas de funcionamento de uma biblioteca, conhecimentos básicos de informática, conhecimentos básicos de datilografia.

CARGO: MONITOR DE COMPUTAÇÃO

1. Apresentação multimídia
2. Componentes básicos do Sistema Operacional Windows
3. Ferramentas mais utilizadas na Web.
4. O Impacto da tecnologia da informática na sociedade
5. Processador de texto
6. Recursos de informática no tratamento de informações
7. Sistema de Medida (de Memória)
8. Sistemas operacionais
9. Noções teóricas de Hardware

CARGO: ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

1. Conhecimentos básicos de informática: Word, Excel, Windows e Internet
2. Constituição Federal e Emendas Constitucionais
3. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais
4. Lei Orgânica Municipal
5. Documentos Oficiais: projeto de lei, ofício, portaria, decreto, edital, protocolo, atas, circulares, memorando
6. Orientação e Revisão de documentos para admissão e demissão de pessoal
7. Avaliação de Cargo para efetivação de funcionário público

CARGO: TELEFONISTA

1. Conhecimentos básicos em executar tarefas inerentes ao serviço de informática: Word, Windows, Excel, Internet e noções em arquivos. Noções básicas de atendimento ao público com qualidade. Atividades específicas inerente ao cargo. Boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho.

2 - CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS: PARA TODOS OS CARGOS

1. Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado e Município;
2. História e Geografia do Município de Quarto Centenário.

3 - LÍNGUA PORTUGUESA

CARGOS: ESCRITURÁRIO, PROFESSOR, PROFISSIONAL DE APOIO PEDAGÓGICO, TÉCNICO DE HIGIENE DENTÁRIO, ENFERMEIRO, VETERINÁRIO, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, ASSISTENTE TÉCNICO DE SUPRIMENTOS, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, BIBLIOTECÁRIO, MONITOR DE COMPUTAÇÃO, ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS, TELEFONISTA.

1. Interpretação de Texto
2. Ortografia
3. Acentuação Gráfica
4. Flexão da palavra: gênero, número e grau
5. Concordância Nominal e Verbal
6. Emprego dos Pronomes
7. Análise Sintática: termos essenciais da oração
8. Coordenação e Subordinação
9. Regência Nominal e Verbal

CARGOS: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DESPORTIVO, OPERADOR DE MÁQUINAS, MOTORISTA.

1. Interpretação de Texto
2. Ortografia
3. Acentuação Gráfica
4. Flexão da palavra: gênero, número e grau
5. Emprego dos Pronomes

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AJUDANTE GERAL, COZINHEIRO, VIGIA, COVEIRO, MECÂNICO, PEDREIRO.

1. Ortografia
2. Acentuação Gráfica
3. Flexão da palavra: gênero, número e grau

4 - MATEMÁTICA

CARGOS: ESCRITURÁRIO, PROFESSOR, PROFISSIONAL DE APOIO PEDAGÓGICO, TÉCNICO DE HIGIENE DENTÁRIO, ENFERMEIRO, VETERINÁRIO, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, ASSISTENTE TÉCNICO DE SUPRIMENTOS, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, BIBLIOTECÁRIO, MONITOR DE COMPUTAÇÃO, ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS, TELEFONISTA.

1. Sistema de Numeração Decimal
2. Problemas envolvendo as quatro operações
3. Números Decimais e fracionários
4. Noções básicas de geometria
5. Juros e Porcentagens
6. Regra de Três
7. Sistema de Medidas
8. Razão e Proporção; divisão proporcional
9. Números inteiros e racionais

CARGOS: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DESPORTIVO, OPERADOR DE MÁQUINAS, MOTORISTA.

1. Sistema de Numeração Decimal
2. Problemas envolvendo as quatro operações
3. Números inteiros e racionais
4. Juros e Porcentagens
5. Regra de Três

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AJUDANTE GERAL, COZINHEIRO, VIGIA, COVEIRO, MECÂNICO, PEDREIRO.

1. Sistema de Numeração Decimal
2. Problemas envolvendo as quatro operações
3. Juros e Porcentagens
4. Regra de Três