

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 03/2014**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE TODAS AS**  
**SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE IGARAPÉ.**

A Prefeitura Municipal de Igarapé - MG (PMI) e a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (FUNDEP), tornam pública e estabelecem normas para a realização concurso publico destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Igarapé, observados os termos da Lei Complementar Municipal nº 06/2008, Lei Complementar 43/2011 e Lei Complementar 61/2014 e suas alterações, e as disposições constitucionais referentes ao assunto, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O concurso público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações e ratificações, sendo sua execução de responsabilidade da FUNDEP. O presente edital anula ainda os editais de concurso nº 01/2014 e 02/2014.

1.2. O concurso público de que trata este Edital visa ao provimento de cargos do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Igarapé, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no **Anexo I** deste Edital.

1.3. O concurso público de que trata este Edital será de Provas Objetivas, Dissertativa, Práticas e de Títulos, composto das seguintes etapas:

a) Primeira Etapa: prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de nível elementar, fundamental, médio/técnico e superior.

b) Segunda Etapa: prova dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de advogado.

c) Segunda Etapa: prova prática, de caráter eliminatório, para os cargos de motorista e operador de máquina pesada.

d) Segunda Etapa: prova de títulos, de caráter classificatório, para os cargos de nível superior, exceto para o cargo de advogado.

e) Terceira Etapa: prova de títulos, de caráter classificatório, para o cargo de advogado.

1.4. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.

1.5. Este concurso público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

1.6. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.7. Será disponibilizado, às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, nos seguintes locais:

a) Gerência de Concursos da Fundep, situada Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte-MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, Portão 2), no horário das 9h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min (exceto sábados, domingos e feriados).

b) Prefeitura Municipal de Igarapé - MG, situado na Avenida Governador Valadares, nº 325, Centro, Igarapé - MG, no horário das 9h às 17h (exceto sábados, domingos e feriados).

1.8. A PMI e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário;

congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário.

1.9. O Edital completo deste concurso poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

## **2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO**

2.1. A escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo é a discriminada no **Anexo I** deste Edital.

2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no CEE ou no MEC, conforme aponta o **Anexo I** deste Edital.

2.3. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada, com autenticação.

2.4. A Carga Horária de Trabalho exigida para o cargo será de conforme **Anexo I**.

2.5. A Remuneração Inicial do cargo encontra-se discriminada no **Anexo I**.

2.6. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime do Instituto Geral da Previdência Social-RGPS (INSS) ou outro regime que venha substituí-lo.

2.7. As atribuições gerais dos cargos constam do **Anexo I** deste Edital.

## **3. DAS VAGAS**

3.1. Este concurso público oferta um total de **283 (duzentos e oitenta e três) vagas**, conforme **Anexo I** deste Edital.

3.2. Em atendimento ao Decreto Federal nº 3298/1999, no mínimo 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas neste concurso público serão reservadas a pessoas com deficiência, totalizando 20 (vinte) vagas na reserva.

3.3. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, combinado com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ (visão monocular), observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

3.4. O percentual de mínimo de 5% de reserva de que trata o item 3.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo e nível, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital e no Decreto Federal nº 3.298/1999.

3.5. Ao número de vagas estabelecido no **Anexo I** deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do concurso público.

3.6. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do concurso público, 5% (cinco por cento) delas serão destinadas a pessoas com deficiência.

3.7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

3.8. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste concurso público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá sua classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos nesta condição.

3.9. Para cumprimento da reserva estabelecida no Decreto Federal nº 3.298/1999, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, observada a distribuição de vagas constante do **Anexo I** deste Edital e ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

3.10. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 19ª vaga, a 2ª vaga será a 38ª vaga, a 3ª vaga será a 57ª vaga e assim sucessivamente.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

4.1. O candidato aprovado e nomeado neste concurso público será investido no cargo, se comprovar na data da posse:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.
- b) Gozar dos direitos políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter 18 anos completos até a data de posse.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente.
- g) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso no cargo, nos termos do **Anexo I** deste Edital.

4.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 4.1 deste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual for nomeado.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

##### **5.1. Disposições gerais**

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

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

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.1.6. A Ficha Eletrônica de Isenção, o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.7. O pagamento do valor de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste concurso, devendo portar o comprovante definitivo de inscrição.

5.1.8. O candidato poderá realizar inscrição para 02 cargos, desde que um destes seja para um cargo de nível superior.

5.1.9. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:

- a) Alteração no cargo/área de conhecimento indicado pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição.
- b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.

c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.

d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.10. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

5.1.11. As informações constantes na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a PMI e a FUNDEP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/área de conhecimento pretendido, fornecidos pelo candidato.

5.1.11.1. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.12. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados, salvo nos itens 5.4.3 e seus subitens.

## **5.2. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento**

5.2.1. O valor a ser pago a título de Inscrição é o seguinte:

- Cargos de Nível Fundamental: R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)
- Cargos de Nível Médio e Técnico: R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)
- Cargos de Nível Superior: R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 9 (nove) horas do dia **14 de julho** às 20 (vinte) horas do dia **13 de agosto de 2014**.

5.2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) das 9 (nove) horas do dia **14 de julho** às 20 (vinte) horas do dia **13 de agosto de 2014**, por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura de Igarapé / MG – Edital 001/2014, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo/área de conhecimento para o qual concorrerá de acordo com o **Anexo I** deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela *Internet*.

c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente.

d) Efetuar o pagamento, em dinheiro, da importância referente à inscrição expressa no item 5.2.1 deste Edital, até o dia **13 de agosto de 2014**.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o item 5.2.3, alínea “c”, será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até o último dia de inscrição.

5.2.5. O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento, em dinheiro, do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, até o último dia de inscrição.

5.2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que anteceder o feriado.

5.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 5.2.2 deste Edital, ficando indisponível a partir das 20 (vinte)

horas do último dia de inscrição.

5.2.8. A impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a PMI e a FUNDEP de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

5.2.9. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à FUNDEP, pela instituição bancária, do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Requerimento Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor.

5.2.10. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 5.2.3 deste Edital.

5.2.11. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

5.2.12. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito até o último dia de inscrição.

5.2.13. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista em 5.2.3 nos termos do presente Edital, bem como as inscrições deferidas através dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.2.14. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, independentemente da área de conhecimento escolhido, prevalecerá à última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais isenções ou inscrições realizadas não serão consideradas, ressalvado o disposto no item 5.1.8.

5.2.15. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste concurso. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

5.2.16. As inscrições deferidas serão comunicadas no Diário Oficial do Município e será divulgada no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) até a data de **20 de agosto de 2014**.

5.2.17. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no item 11.1, alínea “b” deste Edital.

### **5.3. Da devolução do valor de inscrição**

5.3.1. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento do concurso público ou alteração da data da Prova Objetiva.

5.3.2. A devolução do Valor de Inscrição prevista no item 5.3.1 deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão antes de realizado a prova ou a não realização do certame, na “Área do Candidato – Minhas Inscrições”.

5.3.2.1. O Formulário de solicitação de devolução do Valor de Inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados à partir da disponibilização do referido formulário.

5.3.3. Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros.

5.3.4. O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado, pelo candidato ou por terceiro, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade

do candidato, em envelope fechado, em até 20 (vinte) dias úteis após a disponibilização do formulário de ressarcimento, por uma das seguintes formas:

a) Na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte-MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo previsto no subitem 5.3.4 deste Edital.

b) Via SEDEX ou AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP - Edital 03/2014 da Prefeitura Municipal de Igarapé - MG, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte-MG. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 5.3.4 deste Edital.

5.3.5. O envelope deverá conter a referência da forma que segue abaixo.

<p><b>CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA DE IGARAPÉ – EDITAL 03/ 2014</b> <b>REFERÊNCIA: PEDIDO DE DEVOLUÇÃO</b> <b>NOME COMPLETO DO CANDIDATO</b> <b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO</b> <b>CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ</b></p>
---

5.3.6. A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis findado o prazo previsto em 5.3.4 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

5.3.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do Valor de Inscrição, não se podendo atribuir à PMI e à FUNDEP a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

5.3.7. O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM/FGV, ou por outro índice que vier a substituí-lo, desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução.

5.3.8. Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

5.3.8.1. Nos casos elencados no item 5.3.8, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.8.2. No caso previsto no item 5.3.8 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail [concursos@fundep.ufmg.br](mailto:concursos@fundep.ufmg.br), via fax (31) 3409-6826, ou ainda pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte-MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

5.3.8.3. Para devolução de valor prevista no item 5.3.8 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e identificado.

5.3.8.4. Para devolução de valor prevista no item 5.3.8 deste Edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

a) Nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no concurso.

b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros.

c) Número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

5.3.9. A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor de inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação da FUNDEP.

5.3.10. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

#### **5.4. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição**

5.4.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente no período de **14 de julho de 2014** às 09 horas a **18 de julho de 2014** às 23 horas e 59 minutos.

5.4.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) no período constante do item 5.4.1 deste Edital.

5.4.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá comprovar uma das condições:

5.4.3.1. A condição de desempregado, caracterizada pelas seguintes situações:

- a) Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- b) Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.
- c) Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.
- d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.4.3.1.1. Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do item 5.4.3.1 deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui registro em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de vínculo empregatício, quando for o caso, e
- b) Apresentar cópia autenticada das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham fotografia, qualificação civil, anotações do último contrato de trabalho e da primeira página em branco subsequente à anotação do último contrato de trabalho ocorrido.

5.4.3.1.2. Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do item 5.4.3.1 deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, quando for o caso; ou
- b) Apresentar certidão expedida por órgão ou entidade competente, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário.

5.4.3.1.3. Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do item 5.4.3.1 deste Edital, o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.

5.4.3.1.4. Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do item 5.4.3.1 deste Edital, o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.4.3.2. A condição de hipossuficiência econômica financeira, caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.4.3.2.1 Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3.2 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e indicar seu Número de

Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento.

5.4.3.2.2 A FUNDEP consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

5.4.4. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) Preencher a solicitação de isenção através do endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), indicando se a condição é de desemprego ou hipossuficiência e emitir comprovante.

b) **Em caso de hipossuficiência econômica-financeira** caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará o encaminhamento eletrônico do formulário preenchido com o Número de Identificação Social - NIS

c) **Em caso de desemprego** anexar ao comprovante de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.4.3.1 deste Edital e seus subitens, e encaminhar via SEDEX ou AR, à Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte-MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), ou pessoalmente no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

5.4.4.1. O envelope deverá conter a referência especificada conforme segue abaixo e ser encaminhado até o último dia do período de isenção discriminado no item 5.4.1.

<p><b>CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE IGARAPÉ – EDITAL 03 / 2014</b> <b>REFERÊNCIA: PEDIDO DE ISENÇÃO</b> <b>NOME COMPLETO DO CANDIDATO</b> <b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO</b> <b>CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ</b></p>
---

5.4.5. No requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá firmar declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso – e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

5.4.6. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

5.4.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *Internet*.

b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

c) Fraudar e/ou falsificar documento.

d) Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos no item 5.4.3 deste Edital e seus subitens.

e) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não informá-lo.

f) Não observar prazos para postagem dos documentos.

5.4.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.



5.4.9. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição e nas declarações firmadas nos itens 5.4.3 e seus subitens deste Edital serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.4.10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.11. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.4.12. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.

5.4.13. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11.1, alínea "a" deste Edital.

5.4.14. A partir de **29 de julho de 2014** a apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será comunicada no Diário Oficial do Município e disponibilizado no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), onde constará listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética, número de inscrição e apresentando a informação sobre deferimento ou indeferimento, para consulta.

5.4.15. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no concurso e deverá consultar e conferir o seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, em conformidade com o item 8 e subitens deste Edital.

5.4.16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferidos e que mantiverem interesse em participar do certame deverão efetuar sua inscrição acessando o *link* de impressão da 2ª (segunda) via do boleto bancário, imprimindo-a e efetuando o pagamento do valor de inscrição até a data de encerramento das inscrições, conforme disposto no item 5.2.3 e subitens.

5.4.17. Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição, conforme o item 11.1 alínea "a" deste Edital.

5.4.18. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

6.1. Para fins de reserva de vagas prevista no Decreto Federal nº 3.298/1999, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, assim definidas:

a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a

melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concurso público, nos termos do item 3.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

6.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

6.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.5. O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste concurso público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência, conforme determina a Lei Federal nº. 3298/1999.

6.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

6.7. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste Edital, deverá:

a) Informar ser portador de deficiência.

b) Selecionar o tipo de deficiência.

c) Especificar a deficiência.

d) Informar se necessita de condições especiais para realização das provas e indicá-las, nos termos do § 1º do art. 40 do Decreto Federal nº. 3298/1999 e suas alterações.

e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

6.8. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.9. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar até o último dia de inscrição, via SEDEX ou AR, o Laudo Médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.10. O Laudo Médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.11. O Laudo Médico deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE IGARAPÉ – EDITAL 03/ 2014**  
**REFERÊNCIA: LAUDO MÉDICO**  
**NOME COMPLETO DO CANDIDATO**  
**NÚMERO DE INSCRIÇÃO**  
**CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ**

6.12. O Laudo Médico deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, até o último dia de inscrição das seguintes formas:

a) Na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG, em Belo Horizonte-MG (acesso pela Av. Antônio Abraão Caram, Portão 2), no horário das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min (exceto sábados, domingos e feriados).

b) Via SEDEX ou AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP - Edital 03/2014 da Prefeitura Municipal de Igarapé - MG, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte-MG. Nesse caso, para a validade do pedido, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 6.9 deste Edital.

6.13. A PMI e a FUNDEP não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX ou AR.

6.14. O candidato com deficiência, além do envio do Laudo Médico indicado no item 6.9 deste Edital, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento de Isenção de Pagamento do Valor de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

6.15. Os documentos indicados no item 6.9 deste Edital terão validade somente para este concurso e não serão devolvidos.

6.16. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3298/1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.17. Perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato que:

a) Não entregar o laudo médico.

b) Entregar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido no item 6.9.

c) Entregar o Laudo Médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições.

d) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

e) Entregar Laudo Médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.18. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11 alínea “c” deste Edital.

6.19. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

6.20. O candidato será comunicado do atendimento de sua solicitação através do endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) no dia **28 de agosto de 2014**.

6.21. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

6.22. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

7.1. Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenha necessidade.

7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

7.2.1. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

7.2.2. A FUNDEP assegurará aos candidatos com deficiência locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

7.2.3. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de LIBRAS, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

7.2.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a PMI e a FUNDEP serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

7.3. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

7.4. O candidato que eventualmente não proceder conforme disposto no item 7.3 deste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado à FUNDEP até o término das inscrições, nas formas previstas no item 7.5, deste Edital.

7.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

7.6. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema.

7.7. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

7.8. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.

7.9. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar à FUNDEP, em até 07 (sete) dias úteis anteriores à data da Prova, requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, e enviá-lo à FUNDEP, acompanhado do respectivo laudo médico. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

7.10. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 7.10.1 deste Edital.

7.10.1. A solicitação deverá ser feita em até 07 (sete) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, datado e assinado, entregue pessoalmente ou por terceiro, ou enviado, via FAX (31) 3409-6826 ou e-mail [concursos@fundep.ufmg.br](mailto:concursos@fundep.ufmg.br) à Gerência de Concursos da FUNDEP, situada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte-MG, (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2) das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, exceto sábados, domingos e feriados.

7.10.2. A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.10.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.10.3. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 7.10.1 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela FUNDEP.

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

7.10.5. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste concurso.

7.10.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso.

7.10.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Fiscal, do sexo feminino, da FUNDEP que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.10.8. Nos momentos necessários a amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.10.9. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.10.10. A FUNDEP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

## **8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

8.1. A FUNDEP divulgará no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), para consulta e impressão pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias antes da data de realização das provas, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), que conterá a data, o horário e local de realização das provas.

8.1.1. Para visualizar o CDI o candidato deverá acessar o site [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), inserir o CPF e senha na “Área do candidato” e clicar em “Entrar”. O candidato deverá também clicar em “Minhas inscrições”, na respectiva inscrição para o cargo o qual concorre e depois em “Emitir CDI”. Após verificar todos os seus dados e confirmá-los marcando a opção “Declaro que os dados apresentados estão corretos”, clicar em “Imprimir CDI” para visualizar os dados do local de provas.

8.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) as informações relativas ao horário e local da prova.

8.3. No CDI estarão expressos nome completo do candidato, nº de inscrição, nome e código do cargo/área de conhecimento para o qual concorre, número do documento de identidade, data de nascimento, a data, o horário, o local de realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.

8.4. É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

8.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à Gerência de Concursos da FUNDEP por meio do Chefe de Prédio, no dia, no horário e no local de realização das provas, apresentando a Carteira de Identidade, o que será anotado em formulário específico, em duas vias: uma para o candidato e outra para FUNDEP.

8.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Requerimento de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo/área de conhecimento, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência).

## **9. DAS PROVAS**

### **9.1. Da data e do local de realização das Provas:**

9.1.1. O concurso público de que trata este Edital será composto de Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, Prova Dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de advogado, Prova Prática, de caráter eliminatório, para os cargos de motorista e operador de máquina pesada e Prova de Títulos de formação acadêmica e experiência profissional, de caráter classificatório para os cargos de nível superior.

9.1.2. A confirmação da data de realização da Prova será publicada em aviso no Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

9.1.3. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.

9.1.4. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horários definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição de que trata o item 8.1 deste Edital.

9.1.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

9.1.6. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.

9.1.7. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela FUNDEP.

9.1.8 Para realização das provas o candidato deverá apresentar documento de identificação com o qual se inscreveu.

9.1.9. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste concurso público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no item 9.1.10 deste Edital.

9.1.10. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRP, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte, válidos.

9.1.11. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

9.1.12. Não será realizada a identificação digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documento com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.1.13. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial conforme descrito no item 9.1.10 deste edital não poderá fazer a prova.

## **9.2. Da Prova Objetiva:**

9.2.1. A primeira etapa deste concurso será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os cargos.

9.2.2. As provas serão aplicadas no Estado de Minas Gerais, na cidade de Igarapé e Betim, se necessário, no dia **21 de setembro de 2014**, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

9.2.3. A Prova Objetiva constará de um total de 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha para nível elementar, 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha para nível fundamental, 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha para nível médio e nível superior.

9.2.4. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas de resposta, devendo ser marcada como resposta apenas 1 (uma) alternativa por questão.

9.2.5. As disciplinas e o número de questões da Prova Objetiva estão definidos no **Anexo II** deste Edital.

9.2.6. As questões da Prova Objetiva versarão sobre as Referências de Estudo contidas no **Anexo IV** deste Edital.

9.2.7. A duração de realização das provas será de 4 (quatro) horas, para todos os cargos, exceto para o cargo de Advogado, cuja duração da prova será de 5 (cinco) horas.

9.2.8. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no item 7.5.

9.2.9. Período de Sigilo – Não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorridas 2 (duas) horas do início das provas.

9.2.10. O candidato não poderá levar o seu Caderno de Questões da Prova Objetiva, quando terminado a prova. Os Cadernos de Questões da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) no dia **23 de setembro de 2014**.

9.2.11. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos nesse Edital e especificados na capa da prova.

9.2.12. O tempo de duração das provas abrange a distribuição das provas, assinatura da Folha de Respostas, a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas.

9.2.13. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 20, ou a 30 (trinta) pontos ou a 40 (quarenta), conforme o cargo, por processo eletrônico, sendo atribuído 2 (dois) pontos para cada resposta correta da prova de conhecimento específico, quando houver, e 1 (um) ponto para cada resposta correta dos demais conteúdos.

9.2.14. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto nas questões.

9.2.15. Será excluído deste concurso o candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigidos para aprovação nos termos do item 9.2.14 deste Edital.

9.2.16. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela FUNDEP, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.

9.2.17. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente, lápis preto e preferencialmente do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

9.2.17.1. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma de lapiseira, corretivos ou outro material distinto do constante no item 9.2.17, sendo permitido o uso da borracha e do lápis-borracha.

9.2.17.2. Os portões serão fechados no horário marcado para as provas e não será permitido ao candidato adentrar ao local de realização das provas após seu fechamento. As provas iniciarão **15 (quinze) minutos** após fechamento do portão.

9.2.18. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

9.2.19. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

9.2.20. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNDEP, salvo o previsto no item 7.10.6 deste Edital.

9.2.21. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

9.2.22. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios, *paggers*, *beep*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

9.2.22.1. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares.

9.2.23. O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 9.2.17, deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a PMI e a FUNDEP por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.2.24. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à FUNDEP, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à:

a) Seção de achados e perdidos dos Correios, se tratando de documentos.

b) Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.

9.2.25. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

9.2.26. As provas serão distribuídas aos candidatos após a autorização de início, fazendo parte do período de realização das provas o tempo dispendido durante sua distribuição.

9.2.27. Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

9.2.28. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta das Prova Objetiva, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNDEP durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

9.2.29. Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar a folha de resposta da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada ao Aplicador de Sala.

9.2.30. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

9.2.31. Será eliminado deste concurso, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

9.2.32. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.

b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este concurso, por qualquer meio.



- c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- d) Portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- e) Portar, mesmo que desligados ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos como relógios, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *beep*, *pager* entre outros.
- f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.
- g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Resposta da Prova Objetiva e demais orientações e instruções expedidas pela FUNDEP, durante a realização das provas.
- h) Se recusar a submeter-se a detector de metais e não apresentar documento de identificação conforme especificado no item 9.5.14 e ainda se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- i) Deixar de entregar a Folha de Resposta da Prova Objetiva, findo o prazo limite para realização da prova.

9.2.34. Caso ocorra alguma situação prevista no item 9.2.32 deste Edital, a FUNDEP lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento a Comissão de Acompanhamento da Prefeitura Municipal de Igarapé, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a FUNDEP no que lhe couber.

9.2.35. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos portadores de deficiência.

9.2.36. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

9.2.37. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.

9.2.38. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

9.2.39. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

9.2.40. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiverem marcados ou escritos, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

9.2.41. O Caderno de Questões e os gabaritos das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), no dia **23 de setembro de 2014**.

9.2.42. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Concurso.

### **9.3. Da Prova Dissertativa:**

9.3.1. A Prova Dissertativa será somente para o cargo de Advogado, de caráter classificatório.

9.3.2. Somente serão corrigidas as redações dos primeiros 30 (trinta) primeiros candidatos aprovados na Prova de Múltipla Escolha, incluindo os empatados com o último classificado.

9.3.3. A prova dissertativa será composta de 01 (um) caso prático para elaboração de peça jurídica, que deverá conter no máximo 150 (cento e cinquenta) linhas.

9.3.4. Será penalizado o candidato que não obedecer aos limites de número de linhas definidos no item 9.3.3, de acordo com o seguinte critério:

- a) Desconto de 0,5 (meio ponto) por linha aquém do estipulado;
- b) Desconto de 0,5 (meio ponto) por linha que exceda o máximo estipulado.

9.3.5. A peça Jurídica terá o valor de 50 (cinquenta) pontos.

9.3.6. Será eliminado do concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos distribuídos na prova dissertativa.

9.3.7. A Prova Dissertativa abrangerá como itens de avaliação:

- a) Compreensão/conhecimento do conteúdo proposto e propriedade da resposta.
- b) Argumentação jurídica apropriada relevante e suficiente em relação à questão proposta.
- c) Emprego correto das normas gramaticais e do vocabulário.
- d) A fundamentação legal da resposta.

9.3.8. Não poderá haver consulta à legislação ou qualquer material.

9.3.9. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.

#### **9.4. Da Prova de Títulos:**

9.4.1 A Prova de Títulos será para os candidatos do cargo de advogado que tiverem a prova dissertativa corrigida, e para os candidatos dos demais cargos de nível superior aprovados, e obedecerá aos critérios estabelecidos no item 9.2.14.

9.4.2. A prova de títulos terá caráter classificatório.

9.4.3. Os candidatos aprovados terão 2 (dois) dias úteis, a partir do dia seguinte ao da publicação do resultado da análise dos recursos contra totalização dos pontos da Prova Objetiva, para apresentarem títulos a serem examinados. Os títulos deverão ser entregues:

a) Pessoalmente ou por terceiro, no Posto de Atendimento da Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Abraão Caram, nº. 384, loja 1, em Belo Horizonte-MG, no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados).

b) Via SEDEX ou AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte-MG. Nesse caso, para a validade da entrega, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 9.3.3 deste Edital.

9.4.3.1. Para apresentação dos títulos, o candidato deverá preencher na “Área do candidato” o Formulário de Avaliação de Títulos, no qual selecionará os títulos que encaminhará para avaliação e apresentar o referido Formulário junto dos títulos que serão examinados.

9.4.3.2. Para preencher o Formulário de Avaliação de Títulos o candidato deverá acessar o site [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), inserir o CPF e senha na “Área do candidato” e clicar em “Entrar”. O candidato deverá também clicar em “Minhas inscrições”, na respectiva inscrição para o cargo o qual concorre e depois em “Prova de Títulos – Clique aqui para abrir o Formulário de Títulos”. Após selecionar os títulos que encaminhará para avaliação, o candidato deverá salvar e, depois, clicar em imprimir. O documento impresso deverá acompanhar os títulos que serão examinados.

9.4.4. O candidato que não tiver títulos válidos ou deixar de entregá-los não será eliminado do Concurso, porém deixará de computar a pontuação relativa a esta etapa.

9.4.5. O candidato deverá apresentar o Formulário de Avaliação de Títulos e toda a documentação a ser entregue encadernada, com capa transparente e presa por espiral, em forma de apostila, em cuja capa deverá constar os seguintes dados:

**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE IGARAPÉ – EDITAL 03 / 2014**  
**REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS**  
**NOME COMPLETO DO CANDIDATO**  
**NÚMERO DE INSCRIÇÃO**  
**CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ**

9.4.6. A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de uma mesma encadernação, conter títulos de mais de um candidato.

9.4.7. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

9.4.8. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

9.4.9 Toda documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada. Os documentos que constarem o verso em branco deverão ser batidos um carimbo com a expressão “Em branco”.

9.4.10 Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

9.4.11 Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação) por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia autenticada do documento oficial que comprove a alteração, que também deverá estar encadernado.

9.4.12 Será da exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos.

9.4.13 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste edital.

#### **9.4.1. Da Prova de Títulos de experiência profissional:**

9.4.1.1. Será considerado, somente, o tempo de serviço (público ou privado) relativo à experiência profissional no exercício do cargo pleiteado.

9.4.1.2. Será atribuída pontuação por ano completo (365 dias), relativamente ao tempo de serviço efetivamente trabalhado e devidamente comprovado, conforme **Anexo III** deste Edital.

9.4.1.3. A comprovação da experiência profissional deverá ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

a) Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente. A referida certidão poderá ser original ou cópia devidamente autenticada e legível, constando o cargo, data de início e término da atuação profissional, ou;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópias devidamente autenticadas legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em instituições privadas, ou;

c) Cópia autenticada do Contrato de Prestação de Serviços expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o cargo/serviço e a data de início e término da prestação de serviço.

9.4.1.4. Não serão considerados como experiência profissional estágios, monitorias ou trabalhos voluntários.

9.4.1.5. É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais cargos.

9.4.1.6. O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos de experiência profissional até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.

9.4.1.7. Não serão aceitas declarações para fins de comprovação de experiência profissional.

9.4.1.8. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.4.1.9. A PMI poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.

9.4.1.10. As cópias, autenticadas dos documentos, entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

#### **9.4.2. Prova de Títulos de formação acadêmica**

9.4.2.1 Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.2.2 Será pontuado apenas 1 (um) título de especialização *lato sensu*, 1 (um) de *stricto sensu* Mestrado e 1 (um) de *stricto sensu* Doutorado, conforme pontuação do **Anexo III**.

9.4.2.3 A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual não se aceitarão declarações, atestados e documentos em língua estrangeira, observará os seguintes critérios:

9.4.2.3.1. Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados/histórico.

9.4.2.3.2. Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

9.4.2.4. Os candidatos detentores de diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

9.4.2.5. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.

9.4.2.6. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste edital.

#### **9.5. Prova Prática**

9.5.1. A Prova Prática será somente para os cargos de **Motorista Carteira “D”, Motorista Carteira “D” plantonista, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas**, de caráter eliminatório.

9.5.2. As provas serão aplicadas no Estado de Minas Gerais, na cidade de Igarapé, em data a ser publicada no site [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), com antecedência de 05 dias úteis à realização das provas.

9.5.3. Classificar-se-ão para a Prova Prática:

a) 114 candidatos que obtiverem as maiores notas na Prova Objetiva, após o julgamento do recurso, para o cargo de Motorista Carteira “D”.

b) 36 candidatos que obtiverem as maiores notas na Prova Objetiva, após o julgamento do recurso, para o cargo de Motorista Carteira “D” plantonista.

c) 14 candidatos que obtiverem as maiores notas na Prova Objetiva, após o julgamento do recurso, para o cargo de Operador de Máquinas Leves.

d) 20 candidatos que obtiverem as maiores notas na Prova Objetiva, após o julgamento do recurso, para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas.

9.5.. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova prática com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**, munidos do documento de identidade, o mesmo apresentado para identificação de

ingresso na prova escrita e da Carteira Nacional de Habilitação, conforme categoria determinada pelo **Anexo 1**.

9.5.5. A Prova Prática será avaliada por examinador habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, avaliando desta forma a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo.

9.5.6. Os candidatos assinarão a lista de presença e ao final preencherão formulário próprio, já com as faltas atribuídas pelo aplicador desta prova, assinando-o, em local próprio, juntamente com o fiscal e o aplicador da prova prática.

9.5.7. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

9.5.8. A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 10,00 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

**Pontuação da Prova Prática = (10 -  $\Sigma$  PP)**, sendo " $\Sigma$  PP" = somatória dos pontos perdidos.

9.5.9. Será considerado APTO o candidato que obtiver, no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos.

9.5.10. Para o cargo de **Motorista Carteira "D" e Motorista Carteira "D" plantonista**, a prova prática consistirá de exame de direção em veículo compatível com a categoria da CNH exigida e a gravidade das faltas será valorada da seguinte forma:

**I – FALTA GRAVISSIMA – ELIMINADO:**

- ✓ Não executar o teste em sua totalidade do percurso preestabelecido.
- ✓ Haver colisão com outro veículo, ou objeto presente no percurso.
- ✓ Subir com o veículo no meio fio.
- ✓ Colocar em risco a vida do passageiro/avaliador e de transeuntes

**II – FALTA GRAVE – MENOS 2 PONTOS POR FALTA:**

- ✓ Não respeitar as placas de sinalização;
- ✓ Não respeitar os limites de velocidade;
- ✓ Uso incorreto do cinto de segurança;
- ✓ Provocar movimentos irregulares durante o teste, sem motivo justificado ou interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início do teste.

**III – FALTA MÉDIA – MENOS 1 PONTOS POR FALTA:**

- ✓ Uso de marcha desapropriada para a velocidade;
- ✓ Apoio do pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- ✓ Arrancar o veículo sem soltar o freio de mão;
- ✓ Controle incorreto de embreagem.

**IV – FALTA LEVE – MENOS 0,5 PONTOS POR FALTA:**

- ✓ Regulagem incorreta dos retrovisores;
- ✓ Uso incorreto da seta;
- ✓ Mudança incorreta de marchas;
- ✓ Manobra incorreta de baliza (uma tentativa)

9.5.11. Para o cargo de **Operador de Maquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas**, a prova prática consistirá de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras, ou em outro local a ser indicado pela Comissão de Concurso, avaliando-se o atendimento aos seguintes critérios:

### **I . Checagem da Máquina - Pré-uso:**

- ✓ Estrutura da Máquina - Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- ✓ Vazamentos;
- ✓ Peças;
- ✓ Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
- ✓ Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

### **II . Checagem dos Níveis da Máquina:**

- ✓ Nível do Óleo do Motor;
- ✓ Nível do Óleo da Transmissão;
- ✓ Nível do Óleo do Hidráulico;
- ✓ Nível do Óleo de Freio;
- ✓ Nível da Água - Sistema de Arrefecimento.

### **III . Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:**

- ✓ Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- ✓ Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- ✓ Indicador da Temperatura da Transmissão;
- ✓ Indicador de Pressão da Transmissão;
- ✓ Indicador da Carga da Bateria;
- ✓ Indicador do Nível de Combustível;
- ✓ Indicador da Pressão do Freio;
- ✓ Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

### **IV . Checagem de Comandos: Alavancas do Freio de Estacionamento;**

- ✓ Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- ✓ Alavanca do Comando de Reversão;
- ✓ Alavanca do Comando da Transmissão;
- ✓ Pedais de Freio / Neutralizador;
- ✓ Botão de Buzina.

### **V . Procedimentos de Partida:**

- ✓ Transmissão em Neutro;
- ✓ Freio de Estacionamento Aplicado;
- ✓ Concha Baixa no Solo;
- ✓ Acionamento da Chave de Partida;
- ✓ Aquecimento do Motor;
- ✓ Checagem do Painel.

### **VI . Teste de Operação:**

- ✓ Escavação;
- ✓ Carga;
- ✓ Transporte;

- ✓ Descarga;
- ✓ Retorno;
- ✓ Estacionamento.

#### **VII . Procedimento de Parada:**

- ✓ Transmissão em Neutro;
- ✓ Freio de Estacionamento Aplicado;
- ✓ Concha no Solo;
- ✓ Arrefecimento do Motor.

9.5.11.1. Cada critério não atendido na avaliação para cargo de **Operador de Maquinas Pesadas** acarretará ao candidato a perda de **0,25** pontos.

9.5.12. Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

9.5.13. O candidato que faltar ou chegar atrasado à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

### **10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS**

10.1. Será considerado aprovado neste concurso, exceto os candidatos que concorrem aos cargos de **Advogado, Motorista Carteira “D” e Operador de Maquinas Pesadas**, o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva , nos termos dos item 9.2.4 deste Edital. Para os candidatos que concorrem ao cargo de **Advogado** estes devem atender a exigência do item 9.3 deste edital. Já os candidatos concorrentes aos cargos de **Motorista Carteira “D” e Operador de Maquinas Pesadas** estes deverão atender a exigência do item 9.5 deste Edital.

10.2. A nota final dos candidatos aprovados neste concurso será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescido dos pontos obtidos nas Provas Dissertativas e Prova de Títulos, quando for o caso.

10.3. O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual aos pontos obtidos nas questões de Conhecimentos Gerais somados aos pontos obtidos nas questões de Conhecimentos Específicos.

10.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.

b) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver.

c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa.

d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática ou Conhecimentos Básico, quando houver.

e) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Gerais.

f) Idade maior.

g) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

10.5. Os candidatos aprovados neste concurso serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a área de conhecimento para os quais concorreram.

10.6. A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas, a saber:

a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

b) A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

10.7. O resultado final deste concurso público será publicado no Diário Oficial do Município, onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

10.8. O candidato não aprovado será excluído do concurso público e não constará da lista de classificação.

10.9. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

10.9.1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste concurso através de Consulta Individual no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) após a publicação dos resultados.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à FUNDEP, no prazo de 02 (dois) dias úteis, no horário das 09h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

a) Contra indeferimento do Pedido de Isenção do valor de Inscrição.

b) Contra indeferimento da inscrição.

c) Contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência e do pedido de condição especial para realização das provas.

d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da prova objetiva.

e) Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva.

f) Contra a nota da Prova Dissertativa

g) Contra a nota da Prova de Títulos.

h) Contra a nota da Prova Prática

i) Contra a classificação preliminar (somatório de pontos da prova objetiva, prova dissertativa e da prova de títulos) no concurso.

11.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, item 11.1 alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 11.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do fax (31)3409-6826, e-mail [concursos@fundep.ufmg.br](mailto:concursos@fundep.ufmg.br) ou pessoalmente na FUNDEP, no endereço citado no item 1.7 alínea “a”, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

11.1.2. Para interposição de recurso mencionado na alínea “g”, o candidato terá vista ao julgamento de sua Prova de Títulos através de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para esta finalidade no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br). O candidato para ter acesso deverá entrar na “Área do Candidato”, no item “Minhas Inscrições” e clicar no link referente ao Concurso Público da Prefeitura de Igarapé Edital 03/2014.

11.2. Os recursos mencionados no item 11.1 deste Edital deverão ser encaminhados via internet pelo endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), por meio do link correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no item 11.1, que estará disponível das 09h00min do primeiro dia recursal às 23h59min do segundo dia recursal.

11.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no site Gestão de Concursos e:

a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso.

b) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.



c) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.

d) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.

11.4. Para situação mencionada no item 11.1, alínea “d” deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

11.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

11.6. Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados.

b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.

c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico/ *link* definido no item 11.2, com exceção a situação prevista no item 11.1.1.

d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 11.1.

e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

11.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 11.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

11.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1 deste Edital.

11.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

11.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 11.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), na “Área do Candidato”, no item “Meus Recursos”, até o encerramento deste Concurso Público.

11.11. A decisão de que trata o item 11.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

11.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.14. Na ocorrência do disposto nos itens 11.12 e 11.13 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.15. Não haverá reapreciação de recursos.

11.16. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

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

11.18. Após análise dos recursos, será publicada a decisão no Diário Oficial do Município e divulgada no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

11.18.1. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

11.19. O resultado final deste concurso público será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

11.20. A PMI a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

**12.1.** O resultado final do concurso será homologado por meio de ato do Prefeito Municipal de Igarapé.

**12.2** O ato de homologação do resultado final do Município será publicado Diário Oficial do Município.

## **13. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

### **13.1. Das Disposições Gerais:**

13.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Igarapé, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

13.1.2. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Encaminhamento da Prefeitura.
- b) Documento original de identidade, com foto e assinatura.
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

13.1.3. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:

- a) Hemograma completo com contagem de plaquetas.
- b) GRSH (Tipo sanguíneo)
- c) Glicemia de jejum.
- d) EAS (Urina rotina).
- e) EPF (Fezes).
- f) VDRL

13.1.4. Os exames descritos no item 13.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.

13.1.5. O material de exame de urina de que trata a alínea “d” item 13.1.3 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.

13.1.6. Nos resultados dos exames descritos em todas as alíneas do item 13.1.3 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

13.1.7. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela *Internet* sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.

13.1.8. No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

13.1.9. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

13.1.10. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 13.1.9 deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

13.1.11. O recurso referido no item 13.1.10 deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

### **13.2. Dos exames aplicáveis aos Candidatos na condição de pessoa com Deficiência:**

13.2.1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados e nomeados neste concurso público, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.9 e os exames especificados no item 13.1.3. deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.1.1. A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de Igarapé.

13.2.2. Os candidatos a que se refere o item 13.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

13.2.3. A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função para a qual concorre.

13.2.4. A perícia será realizada para verificar:

a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

b) Se o candidato encontra-se apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo.

c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.5. Nos termos do art. 16, inciso VII, §2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, a verificação disposta na alínea “c” do item 13.2.4, deste Edital, será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pela Prefeitura Municipal de Igarapé.

13.2.6. O candidato somente será submetido à etapa da perícia de que trata a alínea “c” do subitem 13.2.4 deste Edital se for considerado apto e na condição de pessoa com deficiência.

13.2.7. Serão habilitados ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 13.2.4 deste Edital.

13.2.8. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas no item 3.2 deste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

13.3. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

### **14. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

14.1. Concluído o concurso e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do concurso.

14.3. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.3.1. A PMI emitirá, na época de nomeação dos candidatos, Aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura e Publicação no Diário Oficial do Município, indicando procedimentos e local para posse.

14.4. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse:

- a) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas).
- b) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.
- c) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original, ou Certidão de Quitação Eleitoral.
- d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
- e) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original (se tiver).
- f) Fotocópia de certidão de nascimento ou de casamento.
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
- h) Fotocópia do comprovante de residência atualizado, acompanhada do original.
- i) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros), e cartão de vacina dos filhos menores de 05 anos.
- k) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal.
- l) Declaração de bens atualizada até a data da posse.
- m) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP.
- n) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no item 2.1 e **Anexo I** deste Edital.
- o) Registro no respectivo conselho de classe, quando for o caso.
- p) Atestado Admissional emitido pela Medicina do Trabalho da PMI.

14.4.1. As fotocópias deverão ser apresentadas, preferencialmente, autenticadas.

14.5. O Candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 14.4 deste Edital.

14.7. Poderão ser exigidos pela PMI, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando que a exigência for justificada.

14.8. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 07 (sete) dias.

14.9. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relocação, reopção de vaga, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A PMI e a FUNDEP eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste concurso público.

15.2. Todas as publicações oficiais referentes ao concurso de que trata este Edital serão feitas no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico da FUNDEP.

15.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao concurso público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.4. O candidato deverá consultar o endereço eletrônico da FUNDEP ([www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do concurso, até a data de homologação.

15.5. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre nomeações, perícia médica, posse e exercício no endereço eletrônico da PMI ([www.igarape.mg.gov.br](http://www.igarape.mg.gov.br)).

15.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste concurso.

15.7. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da PMI e da FUNDEP não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este concurso público.

15.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este concurso público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município e divulgados nos endereços eletrônicos da FUNDEP ([www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)).

15.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no concurso, será válida a publicação no Diário Oficial do Município.

15.10. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

15.11. A PMI e a FUNDEP não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste concurso público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.12. Não serão fornecidas provas relativas a processos seletivos anteriores.

15.13. O Poder Executivo do Município de Igarapé poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final para cada cargo/disciplina.

15.14. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 11.1 deste Edital.

15.15. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

15.16. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.16.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 15.16 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

15.17. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

a) Até a publicação do Resultado Final, para alteração de endereço, telefones de contato ou correio eletrônico, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) – “Área do Candidato”, “Meu Cadastro”.

b) Até a publicação do Resultado Final, para atualizar os dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento) o candidato deverá, obrigatoriamente, comunicar à Gerência de Concursos da FUNDEP por e-mail [concursos@fundep.ufmg.br](mailto:concursos@fundep.ufmg.br) ou envio através do fax (31) 3409-6826 ou ainda comunicar ao Chefe de Prédio, no dia, no horário e no local de realização das provas, apresentando a Carteira de Identidade, o que será anotado em formulário específico, em duas vias: uma para o candidato e outra para FUNDEP.

c) Após a publicação do Resultado Final e até a homologação deste concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização junto à FUNDEP via SEDEX ou AR, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP - Concurso Público Prefeitura Municipal de Igarapé - Edital 03/2014, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte-MG.

d) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização junto à Prefeitura Municipal de Igarapé por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, endereçada à Avenida Governador Valadares, nº 325, Centro, Igarapé - MG, ou pessoalmente no horário das 8h às 17h (exceto sextas-feiras, sábados, domingos e feriados).

15.18. A atualização de dados pessoais junto à PMI e à FUNDEP não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

15.19. A PMI e FUNDEP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado.
- b) Endereço residencial desatualizado.
- c) Endereço residencial de difícil acesso.
- d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios por razões diversas.
- e) Correspondência recebida por terceiros.

15.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da PMI e pela FUNDEP, no que a cada um couber.

15.21. Poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas vigentes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

15.22. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado Diário Oficial do Município.

15.23. Em atendimento à política de arquivos, a PMI procederá à guarda de documentos relativos ao concurso, observada a legislação específica pelo prazo de 05 anos.

Igarapé, 30 abril de 2014.

**JOSÉ CARLOS GOMES DUTRA**  
Prefeito Municipal de Igarapé

**ANEXO I – QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**

1. QUADRO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ						
CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO / HABILITAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
				AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
ADVOGADO	SUPERIOR COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	22Hs	2.083,90	3		3
ARTESÃO	FUNDAMENTAL COMPLETO	44HS	771,33	1		1
ARQUITETO (8 HORAS)	SUPERIOR COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	44Hs	3.716,29	2		2
ASSISTENTE SOCIAL (4 HORAS)	SUPERIOR COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	20Hs	1.659,16	3		3
ASSISTENTE SOCIAL (6 HORAS)	SUPERIOR COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	30Hs	2.654,67	1		1
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	FUNDAMENTAL COMPLETO	44Hs	803,03	30	4	34
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO PLANTONISTA 12/36	FUNDAMENTAL COMPLETO	12/36 Hs	803,03	7	1	8
AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM REGISTRO PROFISSIONAL	44Hs	803,03	1		1
BIOLOGO	SUPERIOR COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	44Hs	1.991,00	1		1
BOMBEIRO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	44Hs	771,33	1		1
BORRACHEIRO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	44Hs	1.061,86	1		1
CONTADOR	SUPERIOR COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	22Hs	2.083,90	1		1
COVEIRO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	44Hs	771,33	3		3
ENGENHEIRO CIVIL (08 HORAS)	SUPERIOR COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	44Hs	4.010,83	2		2
FISCAL DE POSTURAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CNH CATEGORIA AB	44Hs	1.061,86	1		1
FISCAL DE TRÂNSITO	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CNH CATEGORIA AB	44Hs	1.061,86	3		3
FISCAL SANITARIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CNH CATEGORIA AB	44Hs	1.061,86	1		1
FONOAUDIÓLOGO	SUPERIOR COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	22Hs	1.659,13	1		1

GARI	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	44Hs	771,33	34	2	36
JARDINEIRO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	44Hs	1.061,86	1		1
MEDICO CARDIOLOGISTA	SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	22HS	2.500,00	4		4
MEDICO CIRURGIAO	SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	22HS	2.500,00	2		2
MEDICO CLINICO GERAL	SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	22HS	2.500,00	5		5
MEDICO DERMATOLOGISTA	SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	22HS	2.500,00	1		1
MEDICO DO TRABALHO	SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	22HS	2.500,00	1		1
MEDICO GERIATRA	SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	22HS	2.500,00	1		1
MEDICO GINECOLOGISTA	SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	22HS	2.500,00	3		3
MEDICO NEUROLOGISTA	SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	22HS	2.500,00	1		1
MEDICO ORTOPEDISTA	SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	22HS	2.500,00	1		1
MEDICO PEDIATRA	SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	22HS	2.500,00	3		3
MEDICO PNEUMOLOGISTA	SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	22HS	2.500,00	1		1
MEDICO PSIQUIATRA	SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	22HS	2.500,00	1		1
MEDICO RADIOLOGISTA	SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	22HS	2.500,00	1		1
MEDICO ULTRASONOGRAFISTA	SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	22HS	2.500,00	1		1
MEDICO PLANTONISTA (PLANTÃO DE 12 HS)	SUPERIOR COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	12HS	900,00 (por plantão)	18	1	19
MOTORISTA CARTEIRA "D"	FUNDAMENTAL INCOMPLETO COM CNH CATEGORIA "D"	44HS	1.327,34	18	1	19
MOTORISTA CARTEIRA "D" PLANTONISTA 12/36	FUNDAMENTAL INCOMPLETO COM CNH CATEGORIA "D"	12/36	1.327,34	9		9
OPERADOR DE MAQUINAS LEVES	FUNDAMENTAL INCOMPLETO COM CNH CATEGORIA D	44Hs	796,39	2		2
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	FUNDAMENTAL INCOMPLETO COM CNH CATEGORIA D	44Hs	1.327,34	5		5
PROF P3 LÍNGUA INGLESIA	SUPERIOR EM LETRAS COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS	22HS	1.164,74	3		3
PROF. P3 INFORMÁTICA	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO EM INFORMÁTICA	22HS	1.164,74	3		3



PSICOPEDAGOGO	SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA CLÍNICA	20HS	1.659,17	2		2
SERVENTE CONTÍNUO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	35HS	771,33	21	2	23
SERVENTE CONTÍNUO PLANTONISTA 12/36	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	12/36	771,33	9	1	10
TECNICO AGRICOLA	TÉCNICO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	44HS	1.061,86	1		1
TECNICO EM ADMINISTRAÇÃO	ENSINO MÉDIO	44HS	1.061,86	13	2	15
TECNICO EM CONTABILIDADE	TÉCNICO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	44HS	1.061,86	1		1
TECNICO EM EDIFICAÇÕES	TÉCNICO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	44HS	1.061,86	3		3
TECNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA 12/36	TÉCNICO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	12/36	1.061,86	19	2	21
TECNICO EM ENFERMAGEM 44 HS	TÉCNICO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	44 HS	1.061,86	6	1	7
TECNICO EM INFORMATICA	TÉCNICO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	44HS	1.061,86	2		2
TECNICO EM MEIO AMBIENTE	TÉCNICO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	44HS	1.061,86	1		1
TECNICO EM NUTRIÇÃO E DIETETICA	TÉCNICO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	44HS	1.061,86	1		1
TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	TÉCNICO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	44HS	1.061,86	1		1
TECNICO EM TRIBUTAÇÃO	ENSINO MÉDIO COM CNH CATEGORIA AB	44HS	1.061,86	4		4
<b>TOTAL</b>	-	-	-	<b>266</b>	<b>17</b>	<b>283</b>

1. ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS	
CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA
ADVOGADO	<p>I - representar o Município, em juízo ou fora dele, prestando quaisquer serviços de natureza jurídica, por delegação de autoridade competente;</p> <p>II - examinar e estudar questões jurídicas ou documentos relativos a direitos e obrigações de que o Município seja titular ou interessado;</p> <p>III - minutar proposições de lei, e respectivas mensagens, bem como decretos e demais atos de cunho normativo;</p> <p>IV - examinar proposições originárias da Câmara Municipal, elaborando, quanto às dependentes de sanção do Prefeito, as razões dos vetos que entender necessários;</p> <p>V - manifestar-se em processos e expedientes administrativos nos quais o Chefe do Poder Executivo solicite parecer da Assessoria Jurídica;</p> <p>VI - desempenhar tarefas afins.</p>
ARTESÃO	<p>I - Executar e orientar os trabalhos relacionados ao artesanato em geral;</p> <p>II - Auxiliar e executar a elaboração de projetos que tenham relação com a profissão de artesão;</p> <p>III - Realizar outras atividades correlatas;</p> <p>IV - Executar e orientar nas atividades que lhe for designada;</p> <p>V - Oferecer as crianças à prática de oficinas de desenho, pintura, gravura, bem como outras atividades;</p> <p>VI - Estimular a criatividade por meio de atividades artesanais, entrelaçando o artístico e o pedagógico, dando ênfase na utilização de materiais recicláveis;</p> <p>VII - Sugerir e organizar exposições com produções das crianças;</p> <p>VIII - Manter-se informado por meio de pesquisas, de modo que contribuam para o bom andamento e aproveitamento junto às crianças;</p> <p>IX - Interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas;</p> <p>X - Zelar pela aprendizagem dos alunos;</p> <p>XI - Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais bem como do espaço físico a ser utilizado;</p> <p>XII - Desempenhar outras atividades se necessário.</p>
ARQUITETO (8 HORAS)	<p>I - elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos, praças de esportes, cálculo de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos;</p> <p>II - reunir e verificar os elementos indispensáveis à elaboração de projetos;</p> <p>III - elaborar anteprojetos e projetos de edificações ou fazer adaptação de projetos padronizados;</p> <p>IV - construir e fiscalizar o andamento de obras, orientando e verificando a execução completa da obra de acordo com os projetos;</p> <p>V - organizar memoriais descritivos dos projetos elaborados, justificando os detalhes técnicos;</p> <p>VI - elaborar projetos urbanísticos;</p> <p>VII - elaborar e calcular instalações hidráulico-sanitárias e elétricas em edifícios públicos;</p> <p>VIII - elaborar as especificações e detalhes gráficos e descritivos dos projetos;</p> <p>IX - prestar assistência aos desenhistas e verificar o acabamento e apresentação do desenho definitivo;</p> <p>X - informar processos, emitir pareceres técnicos, realizar perícias e arbitramentos;</p> <p>XI - acompanhar a execução do plano diretor;</p> <p>XII - desempenhar tarefas afins.</p>
ASSISTENTE SOCIAL (4 HORAS)	<p>I - orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares que executam trabalho variado de assistência social;</p> <p>II - fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas;</p> <p>III - elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas;</p> <p>IV – Encaminhar às creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessadas que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios;</p> <p>V – Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interrupção dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social;</p> <p>VI - Organizar e controlar o fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; VII – Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papeis diversos;</p> <p>VIII – desempenhar tarefas afins.</p>

<p>ASSISTENTE SOCIAL (6 HORAS)</p>	<p>I - orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares que executam trabalho variado de assistência social; II - fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; III - elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; IV – Encaminhar às creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessadas que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; V – Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interrupção dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; VI - Organizar e controlar o fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; VII – Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; VIII – desempenhar tarefas afins.</p>
<p>AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO</p>	<p>I - redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados; II - examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; III - fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; IV - escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; V - preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; VI - selecionar, classificar e arquivar documentos; VII - conferir serviços executados na unidade; VIII - fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; IX - participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade; X - executar trabalhos de datilografia e digitação; XI - atender o público em geral; XII - desempenhar tarefas afins.</p>
<p>AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO PLANTONISTA</p>	<p>I - redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados; II - examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; III - fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; IV - escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; V - preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; VI - selecionar, classificar e arquivar documentos; VII - conferir serviços executados na unidade; VIII - fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; IX - participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolva conhecimento das atribuições da unidade; X - executar trabalhos de datilografia e digitação; XI - atender o público em geral; XII - desempenhar tarefas afins.</p>
<p>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</p>	<p>I - Organizar o agendamento de consultas e prontuários de pacientes; II - Recepcionar e preparar os pacientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico; III - Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; IV - Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; V - Demonstrar técnicas de escovação; VI - Remover indultos, placas e cálculos supra gengivais; VII - Aplicar substâncias para prevenção de cárie; VIII - Inserir e condensar materiais restauradores; IX - Polir restaurações e remover suturas; X - Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório; XI - Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade; XII - Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; XIII - Participar de programa de treinamento, quando convocado; XIV - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática;</p>

	XV - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
BIÓLOGO	<p>I - Elaborar e executar estudos e projetos para subsidiar a proposta da Política Municipal de Meio Ambiente, bem como para subsidiar a formulação das normas, padrões, parâmetros e critérios a serem baixados pelo órgão ambiental;</p> <p>II - Definir, implantar e administrar espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos;</p> <p>III - Informar a população sobre os níveis de poluição, a qualidade do meio ambiente, a presença de substâncias potencialmente nocivas à saúde, no meio ambiente e nos alimentos, bem como os resultados dos monitoramentos e auditorias;</p> <p>IV - Incentivar e executar a pesquisa, o desenvolvimento e a capacitação tecnológica para a resolução dos problemas ambientais e promover a informação sobre essas questões;</p> <p>V - Preservar a diversidade e a integridade do patrimônio genético do Município e fiscalizar as entidades dedicadas à pesquisa e manipulação de material genético;</p> <p>VI - Preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;</p> <p>VII - Proteger e preservar a biodiversidade;</p> <p>VIII - Proteger, de modo permanente, dentre outros, os sítios protegidos pelo Patrimônio Histórico e de interesse paleontológico e as encostas íngremes e topos de morros, bem como todas as áreas de preservação permanente, em conformidade com a Lei Federal Nº: 4.771, de 15 de setembro de 1965 e a Lei Estadual Nº: 9.519, de 21 de janeiro de 1992;</p> <p>IX - Controlar e fiscalizar a produção, armazenamento, transporte, comercialização, utilização e destino final de substâncias, bem como os uso de técnicas, métodos e instalações que comportem risco efetivo ou potencial para a qualidade de vida e do meio ambiente;</p> <p>X - Promover a captação de recursos junto a órgãos e entidades públicas e privadas e orientar a aplicação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de todas as atividades relacionadas com a proteção, conservação, recuperação, pesquisa e melhoria do meio ambiente;</p> <p>XI - Promover medidas administrativas e tomar providências para as medidas judiciais de responsabilidade dos causadores de poluição ou degradação ambiental;</p> <p>XII - Estimular e contribuir para a recuperação da vegetação em áreas urbanas, objetivando especialmente a consecução de índices mínimos de cobertura vegetal;</p> <p>XIII - Promover periodicamente o inventário de espécies raras endêmicas e ameaçadas de extinção, cuja presença seja registrada no Município, estabelecendo medidas para a sua proteção;</p> <p>XIV - Incentivar os estabelecimentos rurais a executarem as práticas de conservação do solo e da água, de preservação e reposição das vegetações ciliares e replantio de espécies nativas;</p> <p>XV - Promover a educação ambiental em todos os níveis do ensino e a conscientização pública, objetivando capacitar a sociedade para a participação ativa na preservação, conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente;</p> <p>XVI - Realizar o planejamento e o zoneamento ambiental, considerando as características regionais e locais, e articular os respectivos planos, programas, projetos e ações, especialmente em áreas ou regiões que exijam tratamento diferenciado para a proteção dos ecossistemas;</p> <p>XVII - Exigir daquele que utilizar ou explorar recursos naturais a recuperação do meio ambiente degradado, de acordo com a solução técnica determinada pelo órgão público competente, na forma da lei, bem como a recuperação, pelo responsável, da vegetação adequada nas áreas protegidas, sem prejuízo das sanções cabíveis;</p> <p>XVIII - Exigir e aprovar, para instalação de obras ou atividades potencialmente causadoras de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental e respectivo relatório, a que se dará publicidade;</p> <p>XIX - Articular com os órgãos executores da política de saúde do Município, e demais áreas da administração pública municipal, os planos, programas e projetos, de interesse ambiental, tendo em vista sua eficiente integração e coordenação, bem como a adoção de medidas pertinentes, especialmente as de caráter preventivo, no que diz respeito aos impactos dos fatores ambientais sobre a saúde pública, inclusive sobre o ambiente de trabalho;</p> <p>XX - Exigir das atividades efetivas ou potencialmente poluidoras o licenciamento ambiental, a fim de obter ou atualizar o Alvará de Funcionamento, de acordo com a legislação ambiental vigente;</p> <p>XXI - Promover a sistematização e intercâmbio de informações de interesse ambiental, especialmente para fornecer subsídios à Política Ambiental do Município; XXII - Auxiliar no controle e fiscalização do meio ambiente relacionado como os respectivos campos de atuação;</p> <p>XXIII - Conhecer a aplicar a legislação ambiental vigente; fiscalizar as fontes efetiva ou potencialmente causadoras de degradação ambiental; promover a educação ambiental; controlar e fiscalizar as atividades utilizadoras de recursos ambientais.</p>
BOMBEIRO	<p>I - efetuar serviços relacionados à manutenção e instalação hidráulicas, como fazer ligações, desligamentos e religações de água;</p> <p>II- fazer ligações de água em redes mestras e extensão de redes; realizar a pré-montagem e instalar tubulações de água em novas redes usando tubos de PVC e outros;</p> <p>III- fazer a manutenção das redes de água já existentes; verificar defeitos,</p> <p>IV- fazer o conserto e a manutenção de hidrômetros;</p> <p>V- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>VI- instalar manilhas ou tubos, introduzindo suas extremidades retas nos locais da seção anterior, para formar a tubulação; executar outras atribuições afins.</p>
BORRACHEIRO	<p>I - Executar e orientar os trabalhos de borracharia;</p> <p>II - Troca de pneus, remendar câmaras de ar;</p> <p>III - Recauchutar pneumáticos;</p> <p>IV - Vulcanizar câmaras de ar;</p>

	<p>V - Verificar as condições de conservação dos pneus que compõem a frota municipal; VI - Calibrar e balancear pneus; VII - Orientar nas funções típicas de borracharia; VIII - Executar outras atividades correlatas</p>
CONTADOR	<p>I - orientar, coordenar e controlar atividades de execução orçamentária e de movimentação das contas financeiras e patrimoniais; II - analisar balanços e balancetes e os documentos que os acompanharem; III - elaborar planos de contas, realizar cálculos de custo e executar outros trabalhos contábeis complexos; IV - elaborar pareceres e informações complexas em processos relacionados com a execução orçamentária e administração financeira; V - opinar em processos relacionados com empenhos de despesas, contratos, convênios e outros assuntos que envolvam interesse do Município; VI - responder a consultas sobre assuntos contábeis; VII - elaborar estudos e redigir relatórios sobre assuntos financeiros e contábeis; VIII - inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios e hospitais e proceder à fiscalização contábil; IX - executar tarefas afins.</p>
COVEIRO	<p>I - capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério; II - preparar as sepulturas, mediante autorização oficial; III - zelar pela manutenção da limpeza das demais dependências; IV - Enterrar os mortos e zelar pelo correto fechamento da sepultura; V - desempenhar tarefas afins.</p>
ENGENHEIRO CIVIL 8 HORAS	<p>I - projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas; II - elaborar projetos urbanísticos; III - elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; IV - realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias-primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos variados; V - distribuir e orientar os trabalhos de levantamentos topográficos e hidrométricos; VI - fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; VII - elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; VIII - fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados entre o Município e empresas particulares para execução de obras; IX - examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; X - prestar informações a interessados; XI - acompanhar a execução do plano diretor; XII - inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder à fiscalização; XIII - elaborar orçamentos; XIV - desempenhar tarefas afins.</p>
FISCAL DE POSTURAS	<p>I - efetuar inspeção e fiscalização com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia do Município, na área de Obras e Edificações; II - efetuar trabalhos de inspeção e fiscalização em obras e edificações, para verificar o cumprimento das normas e do projeto aprovado pela Prefeitura; III - efetuar cálculos de multas por infração às normas da Lei de Uso e Ocupação do Solo, para os modelos de assentamento de uso residencial; IV - fiscalizar construções em próprios públicos; V - examinar modificações de projetos e afins, acompanhando in loco sua execução; VI - fiscalizar e inspecionar as comunicações de início de obras; VII - fiscalizar e inspecionar as instalações de sistemas de proteção na execução de edificações, para se evitar riscos e danos ao público e às propriedades próximas, especialmente no que se refere à colocação de bandejas, andaimes e telas de proteção; VIII - fiscalizar e inspecionar, através de ronda sistemática, as construções; IX - efetuar trabalhos de inspeção, fiscalização e levantamentos, com a finalidade de reprimir as construções clandestinas, bem como as que estejam em desacordo com o projeto aprovado pela Prefeitura; X - fiscalizar a instalação, em local visível, da placa informativa, que contém os dados do R.T. (Responsável Técnico) e da obra; XI - realizar sindicâncias de coleta de informações junto às comunidades vizinhas, necessárias à ação fiscal; XII - fiscalizar e inspecionar a construção de muros e passeios; XIII - fiscalizar e conferir a área útil das construções já concluídas, atendendo solicitações de outros órgãos;</p>

	<p>XIV - fiscalizar e inspecionar a renovação e transferência de alvará de construção;          XL - efetuar fiscalização e inspeção em obras concluídas, para concessão de baixa e habite-se;          XLI - efetuar embargo de construções;          XLII - efetuar interdição da construção, cuja mudança de destinação não foi licenciada;          XLIII - efetuar interdição de construções clandestinas;          XLIV - efetuar interdição de edificações e/ou estabelecimentos, em desacordo com as normas de prevenção contra incêndio;          XLV - autuar edificações e/ou estabelecimentos em desacordo com as normas de prevenção contra incêndio;          XLVI - preencher formulários, laudos fiscais e comunicações, relacionadas com atividades fiscais na área de obras;          XLVII - preencher o cadastro fiscal de construções por ronda sistemática;          XLVIII - efetuar relatórios de inspeção e vistorias fiscais relativos a obras;          XLIX - elaborar informações em processos, papeletas e outros expedientes;          L - elaborar réplica ou tréplica fiscal em processos, de recursos oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia do Município;          LI - elaborar formulários de sindicâncias, laudos fiscais e comunicações, relacionadas com a atividade fiscal na área de obras;          LII - zelar pelo cumprimento das normas de obras em vigor, de maneira educativa, sistemática e permanente, orientando o munícipe no cumprimento das mesmas;          LIII - atender representações legais de pessoas físicas e jurídicas, para esclarecimentos sobre ações fiscais e procedimentos a serem adotados para solução de irregularidades;          LIV - verificar, conferir e exigir documentos emitidos pelo Poder Público, necessários à ação fiscal;          LV - executar outras tarefas correlatas previstas em legislação;          LVI - fiscalizar construções concluídas, após a baixa, visando coibir acréscimos clandestinos.          LVII - orientar o público sobre a observância de normas fiscais pertinentes;          LVIII - informar processos e expedientes relacionados com a sua atividade;          LIX - acompanhar o ato de desfavelamento, na parte de avaliação e remoção das benfeitorias;          LX - fazer verificação completa em pedidos de baixa para obras concluídas          LXI - lavrar autos de infração e embargo em obras onde há inobservância do projeto aprovado ou descumprimento de dispositivo legal;          LXII - informar processos de renovação e transferência de alvará, aprovação e modificação de projetos e outros casos afins;          LXIII - intimar a regularização de obras ou a retirada de materiais de construções em vias públicas;          LXIV - desempenhar tarefas afins.          LXV – possuir carteira nacional de habilitação nas categorias AB.</p>
FISCAL DE TRÂNSITO	<p>I – Fiscalizar as leis de trânsito e serviços de transporte concedidos, executar o controle de trânsito de veículos;          II – Fazer vistorias, conferir os sistemas de sinalização propondo as melhorias e adequações necessárias;          III – Fazer levantamento de dados e estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes e suas causas;          IV – Promover, junto ao superior hierárquico, diretrizes de policiamento ostensivo de trânsito;          V – Atuar e aplicar medidas administrativas de modo a coibir irregularidades do trânsito, notificando seus infratores;          VI – desempenhar outras atribuições afins.          VII - possuir carteira nacional de habilitação nas categorias AB.</p>
FISCAL SANITÁRIO	<p>I - fiscalizar obras de abastecimento de água, esgoto sanitário e drenagem pluvial;          II - fiscalizar estabelecimentos comerciais, serviços e lazer;          III - desenvolver estudos, projetos e planos destinados às ações de saúde pública e ao planejamento sanitário do Município;          IV - executar estudos em assuntos inerentes ao saneamento básico;          V - elaborar relatório com a matéria relacionada com sua área, interpretando e aplicando leis e regulamentos;          VI - elaborar pequenos projetos de sistema de abastecimento de água, esgotamento sanitário e de drenagem pluvial;          VII - elaborar pequenos projetos de sistema de limpeza urbana e coleta;          VIII - planejar as atividades de educação sanitária a serem executadas pela unidade;          IX - orientar o pessoal de unidade sanitária, incumbido do desenvolvimento de programa educativo, destinado à profilaxia das doenças transmissíveis, ao seu tratamento, à aplicação de cuidados de higiene pré-natal e infantil e de normas sanitárias;          X - incentivar o trabalho educativo, através de pequenos grupos, de líderes e de comunidades;          XI - encarregar-se do controle e distribuição de material impresso educativo;          XII - participar de campanhas de vacinação, quanto à divulgação e outros aspectos educativos;          XIII - participar da compilação, análise e interpretação estatística dos dados que se relacionam com o desenvolvimento e as necessidades dos serviços de educação sanitária;</p>

	XIV - desempenhar tarefas afins. XV - possuir carteira nacional de habilitação nas categorias AB.
FONOAUDIÓLOGO	I - efetuar exames para identificar problemas ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, imitação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; II - examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia; III - requisitar, realizar e interpretar exames; IV - diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos, dislalia, paralisia cerebral, disфония do comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais; V - orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; VI - estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; VII - elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; VIII - desempenhar tarefas afins.
GARI	I - executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, apontamento e andagem de ferramentas, II - executar trabalhos de limpeza pública; III - desempenhar tarefas afins.
JARDINEIRO	I - preparar mudas de plantas ornamentais em geral; II - preparar canteiros; III - zelar, cultivar, capinar, aguar plantas; IV - executar projetos paisagísticos; V - executar trabalhos de jardinagem; VI - desempenhar tarefas afins.
MEDICO CARDIOLOGISTA	<p>ATRIBUIÇÕES MÉDICO ESPECIALISTA:</p> <p>I - Prestar assistência na área médica específica e executar as demais atividades na área de medicina conforme sua especialidade, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica conforme a especialidade, para promover a saúde e o bem estar do paciente. II - Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativa às diversas especializações médicas; III - Requisitar, realizar e interpretar exames de laboratórios e raio X; IV - Emitir guias de exames, cirurgia, internação e encaminhar para demais clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; V - Estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela comunidade em geral; VI - Participar do Planejamento da Assistência à Saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; VII - Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; VIII - Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho; IX - Notificar doenças consideradas de "notificação compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública; X - Notificar doenças ou outras situações bem definidas pela política de saúde do Município; XI - Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; XII - Desempenhar tarefas afins. XIII - Obedecer ao Código de Ética Médica.</p>
MEDICO CIRURGIÃO	
MEDICO CLINICO GERAL	
MEDICO DERMATOLOGISTA	
MEDICO DO TRABALHO	
MEDICO GERIATRA	
MEDICO GINECOLOGISTA	
MEDICO NEUROLOGISTA	
MEDICO ORTOPEDISTA	
MEDICO PEDIATRA	
MEDICO PNEUMOLOGISTA	
MEDICO PSIQUIATRA	
MEDICO RADIOLOGISTA	

MEDICO ULTRASSONOGRAFISTA	
MÉDICO PLANTONISTA	<p>I - É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, em demanda espontânea, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos.</p> <p>II - Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro.</p> <p>III - Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;</p> <p>IV - Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica, SUS-Fácil, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências. Acompanhar no transporte seguro de pacientes, caso necessário, em situações de resgate e/ou transferência.</p> <p>V - Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico.</p> <p>VI - Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso.</p> <p>VII - Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS.</p> <p>VIII - Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.</p> <p>IX - Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.</p> <p>X - Obedecer ao Código de Ética Médica.</p> <p>XI - Desempenhar tarefas afins.</p>
MOTORISTA CARTEIRA "D"	<p>I - dirigir ambulância ou outro veículo oficial do Município, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;</p> <p>II - transportar pacientes ou servidores do Município em todo o território nacional;</p> <p>III - dirigir automóvel ou ônibus escolar, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;</p> <p>IV – Conduzir professores e/ou alunos;</p> <p>V – Conduzir secretários ou demais autoridades do Município;</p> <p>VI - dirigir automóvel, caminhão, camioneta, jipe e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;</p> <p>VII - cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;</p> <p>VIII - desempenhar tarefas afins.</p>
MOTORISTA CARTEIRA "D" PLANTONISTA 12/36	<p>I - dirigir ambulância ou outro veículo, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;</p> <p>II - transportar pacientes ou servidores do Município em todo o território nacional;</p> <p>III - acompanhá-los nas unidades de saúde, obtendo senhas para confirmação de consultas e/ou internamento;</p> <p>IV - propiciar condições de locomoção dos doentes do veículo até os órgãos de saúde;</p> <p>V - auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais;</p> <p>VI - dirigir automóvel, caminhão, camioneta, jipe e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;</p> <p>VII - cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;</p> <p>VIII - desempenhar tarefas afins.</p>
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	<p>I - conduzir trator agrícola e outros equipamentos;</p> <p>II - executar destocamentos, aragens “gradagens”, adubações, plantios, capinas, irrigações, colheitas e roçadas, com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações;</p> <p>III - zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento;</p> <p>IV - montar e desmontar implementos;</p> <p>V - atender às normas de segurança e higiene do trabalho;</p> <p>VI - desempenhar tarefas afins.</p>
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	<p>I - conduzir trator de esteira, pá-carregadeira, retroescavadeira, patrol e outras máquinas pesadas;</p> <p>II - realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo à terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos “grades”, solidificação de asfalto e calçamento poliédrico;</p> <p>III - executar destocamentos, aragens “gradagens”, adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações;</p> <p>IV - zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento;</p> <p>V - montar e desmontar implementos;</p> <p>VI - atender às normas de segurança e higiene do trabalho;</p>



	VII - desempenhar tarefas afins.
PROF P3 LÍNGUA INGLESIA	Trabalhar no exercício de atividades educacionais no ensino fundamental concomitante com os seguintes módulos de trabalho: módulo 1: regência efetiva de atividades, área de estudo ou disciplina, desenvolver os conhecimentos de língua inglesa, relacionando-os às possibilidades de construção, análise e problematização de visões de mundo dos estudantes, proporcionando a identificação do dinamismo das relações entre oralidade e escrita, oportunizando o exercício e a vivência dessa língua; participar do processo de planejamento e aplicação do projeto político pedagógico, regimento escolar e planos de estudo; participar de reuniões e encontros proporcionados pela escola e mantenedora; participar de formação continuada; direcionar o trabalho que leva em consideração as diferenças e as particularidades inseridas na sala de aula; elaborar o planejamento de suas atividades diárias e ser responsável pelos materiais pedagógicos utilizados; orientar a aprendizagem do aluno; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno em seu processo de aprendizagem; registrar a vida escolar do aluno através do diário de classe e outros meios que se fizerem necessários; executar atividades correspondentes a sua respectiva formação, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação de sua área de atuação; manter atualizados registros sobre o aproveitamento escolar das turmas sob sua responsabilidade; instituir discernimento crítico de convivência entre todos que integram a escola, ou seja uma boa convivência entre as pessoas; disponibilidade para fazer parte do conselho escolar, além de participação das atividades extracurriculares planejadas pela escola e mantenedora; buscar aprimoramento e atualização profissional dentro e fora do ambiente de trabalho e atender a outras atribuições correlatas; planejar e aplicar os conteúdos de forma que conhecimentos específicos de seu componente curricular atinjam suas finalidades; módulo 2: atividade extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, autoaperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito do estabelecimento de ensino, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;
PROF. P3 INFORMÁTICA	Trabalhar no exercício de atividades educacionais no ensino fundamental concomitante com os seguintes módulos de trabalho: módulo 1: regência efetiva de atividades, área de estudo ou disciplina, ministrar aula de informática aplicada à educação considerando os conteúdos programáticos constantes dos componentes curriculares; planejar e organizar as atividades pedagógicas e o cronograma de aula da sala de informática do seu turno, em articulação com a coordenação pedagógica do corpo docente; articular com a direção e coordenação pedagógica formas diferenciadas de organização curricular que possibilitem a execução de seminários, encontros e grupos de estudos relacionados à área de informática na educação, bem como a participação de eventos dessa natureza em âmbito municipal, estadual, regional ou nacional; registrar, diariamente, em diário próprio, o trabalho realizado na sala de informática e apresentar esse registro para a apreciação da direção na unidade escolar ao final de cada bimestre; organizar e zelar pela conservação do espaço físico da sala de informática, mantendo em condições apropriados os materiais, equipamentos e mobílias, manter sigilo e ética profissional; sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino; executar outras tarefas correlatas às atividades do Magistério Público Municipal; módulo 2: atividade extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito do estabelecimento de ensino, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;
PSICOPEDAGOGO	I - intervir para a solução dos problemas de aprendizagem; II - utilizar de métodos, técnicas e instrumentos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; III - apoiar psicopedagogicamente aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; IV - compreender os diferentes fatores que possibilitam o surgimento das dificuldades de aprendizagem, principalmente no que concerne ao âmbito escolar, bem como diagnosticá-los; V - contribuir para a superação das dificuldades de aprendizagem dos alunos, intervindo, sugerindo e elaborando possíveis estratégias em conjunto com tais instituições a fim de facilitar a superação das dificuldades de aprendizagem; VI - intervir, visando a solução dos problemas de aprendizagem e tendo como foco o aluno ou a organização educadora (escola); VII - realizar o diagnóstico e a intervenção psicopedagógica através de métodos, instrumentos e técnicas próprias da psicopedagogia, sendo relevantes as questões ligadas à prevenção; VIII - ter a consciência de observar o indivíduo como um todo: coordenação motora ampla, aspecto sensório-motor, dominância lateral, desenvolvimento rítmico, desenvolvimento motor fino, criatividade, evolução do traçado e do desenho, percepção espacial e viso-motora, orientação e relação espaço-temporal, aquisição e articulação dos sons, aquisição de palavras novas, elaboração e organização mental, atenção e coordenação, bem como, expressões, aquisição de conceitos, e, ainda, desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático, entre outros; IX - trabalhar indiscriminadamente as duas variantes aprendentes: de forma preventiva para que sejam detectadas as dificuldades de aprendizagem antes que os processos se instalem; como também na elaboração do diagnóstico e trabalho conjunto com família e escola frente às intercorrências advindas das dificuldades no processo do aprender; X - encontrar entre as diversas teorias educacionais a que mais se enquadra em cada caso diagnóstico; XI - trabalhar, concomitantemente, para amenizar a exclusão educacional e social; XII - dar assistência a professores, orientando-os e ajudando-os a prevenir e a evitar o fracasso e a evasão escolar; XIII - resolver questões ligadas a currículo, métodos de ensino e abordagens pessoais; XIV - desenvolver um plano de trabalho que facilite o aprendizado dos alunos.
SERVENTE CONTÍNUO	I - receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário; II - distribuir e recolher folhas de presença; III - atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples; IV - pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes;

	<p>V - auxiliar na mudança de móveis e utensílios;          VI - fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches;          VII - limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos;          VIII - auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais;          IX - remover lixos e detritos;          X - executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos;          XI - executar serviços de copa-cozinha;          XII - desempenhar tarefas afins.</p>
SERVENTE CONTÍNUO PLANTONISTA 12/36	<p>I - receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário;          II - distribuir e recolher folhas de presença;          III - atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples;          IV - pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes;          V - auxiliar na mudança de móveis e utensílios;          VI - fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches;          VII - limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos;          VIII - auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais;          IX - remover lixos e detritos;          X - executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos;          XI - executar serviços de copa-cozinha;          XII - desempenhar tarefas afins.</p>
TÉCNICO AGRÍCOLA	<p>I - orientar e assistir tecnicamente trabalhos de aproveitamento, preparação, conservação e de recuperação do solo, de plantio, colheita e silagem da produção agrícola e de profilaxia e tratamento das doenças das plantas;          II - efetuar demonstrações de métodos e técnicas empregados na irrigação, drenagem e adubação do solo;          III - inspecionar campos de cultura e usinas de beneficiamento;          IV - inspecionar os animais a serem abatidos;          V - fiscalizar o manuseio de transporte de alimentos de origem animal;          VI - estimular e participar da organização de cooperativas;          VII - desempenhar tarefas afins.</p>
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	<p>I - efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalhos nos órgãos municipais;          II - auxiliar na execução de análises de trabalho;          III - executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro;          IV - acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições;          V - estudar processos complexos;          VI - elaborar exposições de motivos, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos;          VII - colaborar no recrutamento e seleção de pessoal;          VIII - orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal;          IX - fazer e conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos referentes às atividades da unidade;          X - serviços de datilografia e digitação          XI - redigir correspondência e minutar atos administrativos;          XII - desempenhar tarefas afins.</p>
TECNICO EM CONTABILIDADE	<p>I - analisar e contabilizar receitas e despesas;          II - efetuar lançamentos contábeis;          III - preparar balanços e balancetes;          IV - controlar e contabilizar contas dos sistemas Patrimonial, Financeiro e Orçamentário;          V - rever os lançamentos contábeis;          VI - elaborar mapas e registros contábeis especiais;          VII - conferir serviços contábeis executados por auxiliares;</p>

	<p>VIII - informar processos, tendo em vista as normas e os regulamentos fiscais e contábeis;                  IX - promover a classificação dos lançamentos;                  X - preparar os relatórios e correspondências;                  XI - inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder à fiscalização tributária;                  XII - auxiliar a Comissão de Licitação na análise de peças de Balanço, Resultado Patrimonial e Econômico;                  XIII - emitir ordens de pagamento;                  XIV - desempenhar tarefas afins.</p>
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	<p>I - calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas;                  II - executar projetos urbanísticos;                  III - elaborar, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos;                  IV - realizar, em laboratórios especializados, estudos, ensaios e pesquisas relacionados com o aproveitamento de matérias-primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos variados;                  V - fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos;                  VI - elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis;                  VII - examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico;                  VIII - prestar informações a interessados;                  IX - acompanhar a execução do plano diretor;                  X - inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder à fiscalização;                  XI - desempenhar tarefas afins.</p>
TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PLANTÃO 12/36)	<p>I - Assistir ao enfermeiro nas suas atividades específicas;                  II - Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição;                  III - Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;                  IV - Preparar os pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;                  V - Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;                  VI - Realizar exames de eletrodiagnósticos segundo instruções médicas ou de enfermagem;                  VII - Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;                  VIII - Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;                  IX - Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro;                  X - Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;                  XI - Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;                  XII - Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;                  XIII - Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;                  XIV - Circular e instrumentar em salas cirúrgicas preparando-as conforme necessário;                  XV - Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;                  XVI - Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;                  XVII - Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;                  XVIII - Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;                  XIX - Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão danificados ou desgastados;                  XX - Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;                  XXI - Participar de programa de treinamento, quando convocado;                  XXII - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;                  XXIII - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;                  XXIV - Integrar a equipe de saúde;                  XXV - Participar de atividades de educação e promoção da saúde.</p>
TÉCNICO EM ENFERMAGEM 44 HS	<p>I - Assistir ao enfermeiro nas suas atividades específicas;                  II - Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição;</p>

	<p>III - Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;  IV - Preparar os pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;  V - Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;  VI - Realizar exames de eletrodiagnósticos segundo instruções médicas ou de enfermagem;  VII - Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;  VIII - Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;  IX - Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro;  X - Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;  XI - Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;  XII - Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;  XIII- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;  XIV - Circular e instrumentar em salas cirúrgicas preparando-as conforme necessário;  XV - Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;  XVI - Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;  XVII - Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;  XVIII - Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;  XIX - Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão danificados ou desgastados;  XX- Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;  XXI - Participar de programa de treinamento, quando convocado;  XXII - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;  XXIII- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;  XXIV - Integrar a equipe de saúde;  XXV - Participar de atividades de educação e promoção da saúde</p>
TECNICO EM INFORMÁTICA	<p>I - instalar e configurar softwares e hardwares;  II - solucionar possíveis dúvidas pertinentes a sua área, dos servidores em geral;  III - zelar pelos equipamentos, manutenção e limpeza;  IV - noções básicas de rede  V - desempenhar tarefas afins.</p>
TECNICO EM MEIO AMBIENTE	<p>I – Regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental;  II – Monitoramento ambiental;  III – Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;  IV – Ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros;  V – Conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;  VI – Estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais; e  VII – Outras atividades correlatas.</p>
TECNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	<p>I – acompanhar e orientar as atividades de controle de qualidade em todo processo, desde recebimento até distribuição, de acordo com o estabelecido no manual de boas práticas elaborado pelo nutricionista responsável técnico, atendendo às normas de segurança alimentar;  II - acompanhar e orientar os procedimentos culinários de pré-preparo e preparo de refeição e alimentos, obedecendo às normas sanitárias vigentes;  III - conhecer e avaliar as características sensoriais dos alimentos preparados de acordo com o padrão de identidade e qualidade estabelecido;  IV - acompanhar e coordenar a execução das atividades de porcionamento, transporte e distribuição de refeições, observando o per capita e a aceitação do cardápio pelos comensais;  V - supervisionar as atividades de higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando à segurança alimentar e difundindo as técnicas sanitárias vigentes;  VI - orientar funcionários para o uso correto de uniformes e de equipamento de proteção Individual (EPI) correspondentes à atividade, quando necessário;  VII - participar de programas de educação alimentar para a clientela atendida, conforme planejamento previamente estabelecido pelo nutricionista;  VIII - realizar pesagem, mensuração e outras técnicas definidas pelo nutricionista, para concretização da avaliação nutricional e de consumo alimentar;  IX - colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária, tais como o Conselho de Alimentação Escolar (CAE);  X- participar de pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação;  XI - coletar dados estatísticos relacionados aos atendimentos e trabalhos desenvolvidos em departamentos de alimentação e nutrição;  XII - colaborar no treinamento de pessoal operacional;</p>

	<p>           XIII- observar a aplicação das normas de segurança ocupacional;            XIV - auxiliar no controle periódico dos trabalhos executados;            XV - zelar pelo funcionamento otimizado dos equipamentos de acordo com as instruções contidas nos seus manuais;            XVI - controlar programas de manutenção periódica de funcionamento e conservação dos equipamentos;            XVII - participar do controle de saúde dos colaboradores dos departamentos de alimentação e nutrição, identificando doenças relacionadas ao ambiente de trabalho e aplicando ações preventivas;            XVIII - desenvolver juntamente com o nutricionista campanhas educativas para o cliente;            XIX - elaborar relatórios das atividades desenvolvidas.         </p>
<p>TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</p>	<p>           I - promover a elaboração de programas de treinamento dos servidores em segurança do trabalho;            II - analisar os dados estatísticos referentes aos acidentes do trabalho ocorridos na Prefeitura, com o objetivo de sugerir cursos e treinamentos específicos da área para o servidor;            III - selecionar, indicar e providenciar material didático de apoio aos cursos e treinamentos em segurança do trabalho;            IV - organizar e orientar o funcionamento das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes;            V - promover e incentivar as campanhas internas de prevenção de acidentes do trabalho;            VI - manter-se informado sobre cursos, congressos e demais eventos técnico-científicos a serem realizados na área de segurança do trabalho e divulgá-los para os servidores;            VII - constituir e organizar o acervo bibliográfico referente aos assuntos de sua área de atuação;            VIII - elaborar relatórios mensais e analisar os resultados dos planos e programas implantados;            IX - elaborar relatório com a matéria relacionada com sua área, interpretando e aplicando leis e regulamentos;            X - desempenhar tarefas afins.         </p>
<p>TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO</p>	<p>           I - fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e outras fontes de tributo;            II - orientar, coordenar e controlar atividades relativas a tributação, arrecadação, fiscalização e aplicação da legislação tributária;            III - instruir processos tributários e de cobrança da dívida ativa;            IV - lavrar notificações por infração às leis tributárias e fazer a apreensão de mercadorias nos casos exigidos;            V - fazer avaliação para efeitos de tributação;            VI - manter e atualizar fichas de cadastro de contribuintes;            VII - elaborar boletins de atividades de produção e relatórios sobre ocorrências fiscais;            VIII - atender e orientar contribuintes sobre incidência tributária;            IX - inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder à fiscalização tributária;            X - desempenhar tarefas afins.            XI – possuir carteira de habilitação nas categorias AB         </p>

## ANEXO II – QUADRO DAS PROVAS

1. QUADRO DE PROVAS - FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGO	QUANTIDADE DE QUESTÕES			
	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GERAIS	TOTAL
BOMBEIRO	10	10	10	30
BORRACHEIRO				
COVEIRO				
GARI				
JARDINEIRO				
MOTORISTA CARTEIRA "D"				
MOTORISTA CARTEIRA "D" PLANTONISTA				
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES				
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS				
SERVENTE CONTÍNUO				
SERVENTE CONTÍNUO PLANTONISTA				

1. QUADRO DE PROVAS - FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGO	QUANTIDADE DE QUESTÕES			
	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GERAIS	TOTAL
ARTESAO	10	10	10	30
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO				
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO PLANTONISTA				
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL				

3. QUADRO DE PROVAS - NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO COMPLETO					
CARGO	QUANTIDADE DE QUESTÕES				
	LÍNGUA PORTUGUESA	Legislação	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL
FISCAL DE POSTURAS	10	05	10	15	40
FISCAL DE TRÂNSITO					
FISCAL SANITÁRIO					
TECNICO AGRÍCOLA					
TECNICO EM ADMINISTRAÇÃO					
TECNICO EM CONTABILIDADE					
TECNICO EM EDIFICAÇÕES					
TECNICO EM ENFERMAGEM					

TECNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA					
TECNICO EM INFORMATICA					
TECNICO EM MEIO AMBIENTE					
TECNICO EM NUTRIÇÃO E DIETETICA					
TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO					
TECNICO EM TRIBUTAÇÃO					

4. QUADRO DE PROVAS - NÍVEL SUPERIOR (EXCETO ADVOGADO)					
CARGO	QUANTIDADE DE QUESTÕES				
	LÍNGUA PORTUGUESA	Legislação	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL
ARQUITETO (08 HORAS)					
ASSISTENTE SOCIAL 4 HORAS					
ASSISTENTE SOCIAL 6 HORAS					
BIÓLOGO					
CONTADOR					
ENGENHEIRO CIVIL (8 HORAS)					
FONOAUDIÓLOGO					
MEDICO CARDIOLOGISTA					
MEDICO CIRURGIAO					
MEDICO CLINICO GERAL					
MEDICO DERMATOLOGISTA					
MEDICO DO TRABALHO					
MEDICO GERIATRA	10	05	10	15	40
MEDICO GINECOLOGISTA					
MEDICO NEUROLOGISTA					
MEDICO ORTOPEDISTA					
MÉDICO PEDIATRA					
MÉDICO PNEUMOLOGISTA					
MEDICO PSIQUIATRA					
MEDICO RADIOLOGISTA					
MEDICO ULTRASONOGRAFISTA					
MEDICO PLANTONISTA 12 HORAS					
PROF P3 LÍNGUA INGLESA					
PROF. P3 INFORMÁTICA					
PSICOPEDAGOGO					

4. QUADRO DE PROVAS - NÍVEL SUPERIOR						
CARGO	QUANTIDADE DE QUESTÕES					
	LÍNGUA PORTUGUESA	LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL	PEÇA JURÍDICA
ADVOGADO	10	10	5	15	40	01

### ANEXO III – PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

#### A. DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS POR ANO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS POR ANO	MÁXIMO DE PONTOS QUE PODERÁ OBTER
Atuação no Serviço Público ou Empresa Privada com atividades na área do cargo o qual concorre.	1,0	6,0

#### B. DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS POR ANO TITULAÇÃO ACADÊMICA.

PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas – Especialização, na área de seleção específica a que concorre.	Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado, na área específica a que concorre.	Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado, na área específica a que concorre.
1,0	2,0	3,0



## ANEXO IV – PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS

### PORTUGUÊS (CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopéia; Uso do porque.

#### Referências Bibliográficas

1. Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis.
2. Marcha Criança - 1ª a 4ª série, Ed. Scipione.
3. LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva.
4. E outros livros que abrangem o programa proposto.

### MATEMÁTICA (CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem;

Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo; Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos); Cálculo de Áreas, Polígono, Metro Quadrado e Unidades maiores e menores do que o metro quadrado.

#### Referências Bibliográficas

1. Giovanni Jr & Bonjorno (1ª a 4ª - ed. FTD);
2. Matemática - Registrando descobertas (Barroso Lima, Maria Aparecida - Ediouro);
3. Coleção Quero Aprender Matemática de Oscar Guelli, Ed. Ática. E outros livros que abrangem o programa proposto.

### CONHECIMENTOS GERAIS (CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social do Brasil. Conhecimentos Gerais do Município de Igarapé (História, geografia e atualidades).

#### Referências Bibliográficas

1. Jornais, Telejornais, Revistas e outros meios de comunicação de massa que abrange o programa proposto.

### PORTUGUÊS (CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO)

**TEXTO:** Interpretação de texto informativo ou literário. **FONÉTICA:** fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. **ORTOGRAFIA:** Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; emprego do hífen. **MORFOLOGIA:** Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. **SINTAXE:** emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

## Referências Bibliográficas

5. TERRA, Ernani. Gramática de Hoje. Editora Scipione. Edição atualizada.
6. FARACO e MOURA. Gramática. Editora Ática. Edição atualizada.

## MATEMÁTICA (CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO)

Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

## Referências Bibliográficas

4. Giovanni, Castrucci e Giovanni Jr. A Conquista da Matemática, Ed. FTD. Edição atualizada.
5. Jakubo e Lelis. Matemática na medida certa. ED- Scipionne. Edição atualizada.
6. Osvaldo, Dolce; Pompeu José Nicolau. Fundamentos de Matemática. Edição atualizada.

## CONHECIMENTOS GERAIS (CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO)

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social do Brasil. Conhecimentos Gerais do Município de Igarapé (História, geografia e atualidades).

## Referências Bibliográficas

2. Jornais, Telejornais, Revistas e outros meios de comunicação de massa que abrange o programa proposto.

## PORTUGUÊS (TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO)

Noções de gramática: emprego das classes de palavras; emprego de tempos e modos verbais; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; uso do sinal indicativo de crase; estrutura da oração e do período; aspectos semânticos presentes em textos; coesão e coerência textuais; acentuação gráfica; pontuação; variação linguística.

## Referências bibliográficas

1. CIPRO NETO, Pasquale e INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. 3ª Ed. São Paulo: Scipione, 2008 (Novo Acordo Ortográfico)
2. CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. A Nova Gramática do Português Contemporâneo. Rio de Janeiro: Lexikon.
3. KOCH, Ingedore Villaça. A Coesão textual. São Paulo: Contexto.

## Conhecimentos Gerais (TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO)

Os princípios fundamentais, os direitos e garantias fundamentais e a ordem social na Constituição da República Brasileira de 1988.

Constituição da República Federativa do Brasil: Títulos I e II e Título IV (arts. 193 a 195, 203 a 217 e 226 a 232);

Assuntos, dados e informações da atualidade referentes à política, justiça, economia, saúde, cultura, sociedade, artes, ciências, religião e esportes, entretenimento nos planos nacional e internacional.

## Referências bibliográficas

1. Brasil, Constituição da República Brasileira de 1988.
2. Jornais, revistas, sítios informativos da “internet” e outros meios de veiculação de notícias e informações atualizadas.

## LEGISLAÇÃO (TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO)

### LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 06/2008)

## TÉCNICO AGRÍCOLA

Métodos de conservação dos solos e água (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural); Práticas de conservação do solo e da água; Práticas de manejo do solo referentes a: cobertura do solo, rotação de culturas, cultivos convencional, mínimo e direto; Adubação verde; Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo; Noções gerais de meio ambiente; Desenvolvimento sustentável; Agroecologia; Propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos; Uso de corretivos e fertilizantes; Métodos de propagação, plantio, preparo do solo, tratos culturais, colheita, pós-colheita e comercialização das culturas do milho, feijão de corda, mandioca e batata doce e cana de açúcar; Fruticultura; Olericultura; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Noções sobre irrigação e drenagem; Tratores, máquinas e implementos agrícolas: seleção, técnicas de operação e manutenção; cálculo da capacidade operacional; preparo do solo, aplicação de fertilizantes e corretivos, semeadura e plantio; Planejamento agropecuário; Economia e administração rural; Noções sobre comunicação e extensão rural; Aspectos socioeconômicos das culturas e criações; características das principais escolas; Noções de hidrologia, irrigação, drenagem; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Aspectos referentes a criação e o devido manejo de raças de: Bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura. Agrotóxicos: noções básicas sobre uso e aplicação corretos; destino final de embalagens vazias; Sistema de Posicionamento Global (GPS): princípio de funcionamento, precisão, uso de equipamento receptor.

## Referências Bibliográficas

1. SILVEIRA, G. M. O preparo do solo: Implementos corretos. 1989. 243p. SAAD, O. Seleção de Equipamento Agrícola. 1976. Livraria Nobel. 126p.
2. BALASTREIRE, L.A. Máquinas Agrícolas. São Paulo: Manole, 1990. 307p.
3. MIALHE, L. G. Manual de Mecanização Agrícola. São Paulo.
4. FERREIRA, H. M. F. Princípios de manejo e de conservação do solo, 1992, 135p.
5. SILVA, F. M. Mecanização e agricultura de precisão, 1998. 232p.
6. MATUO. T. Técnicas de aplicação de defensivos agrícolas. Jaboticabal. FUNEP. 1990. 139p. BERNARDO, S. Manual de Irrigação. Viçosa. 6ª edição. 1995. 657p. SHIRATSUCHI, L. S.; SANO, E. E. Mapeamento de unidades experimentais com GPS: Caso de estudo do Embrapa Cerrados. 2003. Série Documentos. 34p.
7. LINSLEY, Ray K. & FRANZINI, Josepf B. Engenharia de Recursos Hídricos. EUSP/ Editora McGraw-Hill do Brasil, 1990. ANA - Agência Nacional de Águas. Introdução ao Gerenciamento de Recursos Hídricos. 3 ed. Brasília, 2002. CARDÃO, C. Técnica da construção, 3ªed. 1976. 432p. VILLELA, S. M.; MATTOS, A. Hidrologia aplicada. 1975. 245p. PIZA, F. T. Conhecendo e eliminando riscos no trabalho, CNI, 105p.

8. SILVA, J. S. Secagem e armazenagem de produtos agrícolas. Viçosa: UFV. Editora Aprenda Fácil. 2000. CHITARRA, M.I.F.; CHITARRA, A.B. Pós-colheita de frutos e hortaliças: fisiologia e manuseio. Lavras: ESAL/FAEPE, 1990, 193p.
9. Canuto, J. C.; COSTABEBER, J. A. Agroecologia: conquistando a soberania alimentar. Porto Alegre: Emater/RS-Ascar; Pelotas: Embrapa Clima Temperado, 2004. 262 p. PAULUS, G.; MULLER, A.M.; BARCELLOS, L.A.R. Agroecologia aplicada: praticas e métodos para uma agricultura de base ecológica. Porto Alegre: EMATER/RS, 2000. p. 86. FERREIRA, T.N. (Coord.); SCHWARZ, R.A. Coord.); STRECK, E.V. (Coord.) Solos: manejo integrado e ecológico - elementos básicos. Porto Alegre: EMATER/RS, 2000. 95p.
10. PINTO Coelho, Ricardo Motta. Fundamentos em ecologia. Porto Alegre. Artmed Editora, 2002. 252p.
11. PRIMACK, R. B. & EFRAIM, R. Biologia da Conservação. Londrina, PR, Ed. Midiograf, 2001. 328p. il. SANTINI, E. J. 1988. Biodeterioração e Preservação da Madeira, UFSM/CEPEF/FATEC, Santa Maria, RS. 125p. Ministério da Ciência e Tecnologia, Inovação tecnológica e transferência de tecnologia, 2001. 38p.
12. Ribeiro, N.; Siteo, A. A.; Guedes, B. S., Staiss, Cristian. Manual de silvicultura tropical. 125p. 2002. José A. A. Espíndola, José G. M. Guerra e Dejair L. de Almeida. Adubação Verde: Estratégia para uma Agricultura Sustentável. 1997, 21p. disponível em: <http://www.cnpab.embrapa.br/publicacoes/download/doc042.pdf> . Dejair L. A.; Ailena S.; Paulo A. E. et al. Sistema Integrado de Produção Agroecológica: disponível em: <http://www.cnpab.embrapa.br/publicacoes/download/doc070.pdf>; [http://www.planetaorg. anico.com.br/](http://www.planetaorg.anico.com.br/). João Francisco Neves & Maria Cristina Prata Neves. Qualidade e Sustentabilidade. 2000. 22p. disponível em: <http://www.cnpab.embrapa.br/publicacoes/download/doc115.pdf>. Maria C. P. N., Carlos A. B. M., Dejair L. A. et al. Agricultura Orgânica: Instrumento para a Sustentabilidade dos Sistemas de Produção e Valoração de Produtos Agropecuários. 2000. 22p. Agricultura Ecológica, princípios básicos: disponível em:
13. <http://www.centroecologico.org.br/>, <http://www.inmetro.gov.br/qualidade/comites/codex.asp>; [http://acd.ufri.br/consumo/legislacao/ng\\_codex.htm](http://acd.ufri.br/consumo/legislacao/ng_codex.htm).

## TECNICO EM ADMINISTRAÇÃO

**ORGANIZAÇÃO:** Conceito de organização. Principais componentes de uma organização. Objetivos de uma organização. Principais recursos de uma organização. Processos de transformação. Divisão do trabalho. Tipos de organização. Principais funções organizacionais: Produção; Marketing, Finanças, Recursos Humanos, Pesquisa e desenvolvimento e Suprimento de materiais e logística. **ADMINISTRAÇÃO:** Conceito de administração. Principais funções do processo de gestão: Planejamento; Organização; Liderança, Execução e Controle. Significado e importância de cada função do processo administrativo. Relevância dos conceitos de eficiência, eficácia, produtividade e competitividade em administração. Ferramentas para aprimorar a eficiência de uma organização. Modelos de medição de eficácia de uma organização. Indicadores de desempenho. **GESTÃO DE PROCESSOS:** Conceito de processo, mapeamento de processos, simplificação de processos, racionalização de processos, indicadores de desempenho, critério de avaliação de um processo, melhoria contínua dos processos, contribuição dos processos para os objetivos e metas da organização. **RACIOCÍNIO LÓGICO:** Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos, eventos ou situações fictícias. Sucessões, Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Teoria dos Conjuntos. Análise Combinatória. Estatística e Probabilidade.

## Referências Bibliográficas

1. FILHO, Bartolomeu de Figueiredo Alves. Processos Organizacionais: Simplificação e racionalização. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2011.
2. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração. 8ª ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011. Capítulos 1, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 16.
3. POZO, Hamilton. Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004. Capítulos: 1; 2: itens 2.1 a 2.5; 5: itens 5.1 a 5.7.
4. SILVA, Adelphino Teixeira da. Administração básica. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006. Capítulos: todos, exceto capítulos 4, 10, 11 e 16.
5. SOBRAL, Felipe e PECL, Alketa. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo, Pearson Prentice Hall, 2008. Capítulos: 1; 5: itens 5.1 a 5.3.1; 6: itens 6.1 e 6.2; 8: itens: 8.1 a 8.3; 9: item 9.1; e 11: item 11.1.
6. CABRAL, Luis Cláudio; NUNES, Mauro César. *Raciocínio lógico e matemática para concursos*. 2. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
7. MORGADO, Augusto César; CÉSAR, Benjamin. *Raciocínio lógico-quantitativo*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
8. CARVALHO, Sérgio; CAMPOS, Weber. *Raciocínio lógico simplificado*, Vol. II. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
9. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 06/2008)

## TÉCNICO EM CONTABILIDADE

*FUNDAMENTOS DE CONTABILIDADE*: Conceito, objetivos, usuários e classificações da contabilidade; estrutura conceitual básica; princípios de contabilidade (princípios contábeis) segundo o Conselho Federal de Contabilidade; patrimônio e sua composição; equação fundamental do patrimônio; estados patrimoniais; fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. *ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO, SEGUNDO A LEI N.º 6.404/1976 ATUALIZADA E SEGUNDO AS NORMAS DO CFC (CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE)*: conceitos, classificação das contas, subgrupos (grupos de contas), reconhecimento e critérios de avaliação. *APURAÇÃO DO AJUSTE A VALOR PRESENTE DE ELEMENTOS DO ATIVO E DO PASSIVO QUANDO DA ELABORAÇÃO DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS (CONTÁBEIS)*. *VALOR JUSTO DE ATIVOS IMOBILIZADOS. RECEITAS E DESPESAS*: conceitos, apuração e apropriação, tipos e classificação, tratamento legal, critérios de contabilização, observância dos princípios contábeis. Depreciação, amortização e perda de ativos. *CUSTOS DOS PRODUTOS/MERCADORIAS/SERVIÇOS VENDIDOS*: conceitos, classificação, formas de apuração e contabilização. Custos para avaliação de estoques. Custeio por absorção. *PLANO DE CONTAS*, fatos e lançamentos contábeis. Livros contábeis. Principais livros e documentos fiscais. Registro de operações típicas de empresas comerciais, industriais e de serviços. *APURAÇÃO DO RESULTADO*, encerramento de exercício social e distribuição do resultado. Balancetes de verificação. Regimes contábeis: caixa e competência. *DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS (CONTÁBEIS) SEGUNDO A LEI 6.404/76 ATUALIZADA*: obrigatoriedade de apresentação, conceitos, objetivos, estrutura e forma de apresentação (divulgação), inter-relação entre as demonstrações. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração dos Fluxos de Caixa (Métodos Direto e Indireto). *FUNDAMENTOS DE CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA E DE LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA*: tributos previstos na constituição federal; tributos de competência federal, estadual e municipal; princípios constitucionais tributários; tributos diretos e tributos indiretos; normas para escrituração fiscal; critérios fiscais para avaliação de estoques e de ativos imobilizados. Documentos fiscais exigidos pela legislação municipal, estadual e federal. *NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO* (NBC T 16.1 a 16.6): conceituação, objeto e campo de aplicação da contabilidade no setor público; patrimônio público e sistemas contábeis; planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; transações no setor público

e seus reflexos no patrimônio público; registro contábil, segurança da documentação contábil, reconhecimento e bases da mensuração. *DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO*: obrigatoriedade de apresentação, conceitos, objetivos, estrutura e forma de apresentação (divulgação). Balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário, demonstração das variações patrimoniais, demonstração dos fluxos de caixa, demonstração do resultado econômico e notas explicativas. *PATRIMÔNIO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA*: conceito e aspectos quantitativos e qualitativos. Inventário na administração pública. Escrituração e contabilidade na administração pública: normas, sistema de contas, plano de contas, registro de operações típicas. *RECEITA PÚBLICA*: conceito, classificação (receitas correntes, receitas de capital), estágios (previsão, lançamento, arrecadação, recolhimento) e codificação da receita (classificação da receita por categoria econômica, classificação da receita por fontes). *DESPESA PÚBLICA*: conceito, classificação da despesa quanto à natureza (categorias econômicas, grupo de despesas, modalidade de aplicação, elemento de despesas) e estágios (fixação, empenho, liquidação, pagamento). *PLANEJAMENTO E CONTROLE DE CAIXA*. Elaboração de relatórios financeiros a partir dos livros contábeis e fiscais. Classificação, organização e arquivamento de documentos comprobatórios dos registros contábeis. Sistemas de escrituração manuais e informatizados. Sistemas de informações contábeis.

### Referências Bibliográficas

1. ARAÚJO, I. ARRUDA, D. Contabilidade Pública: da teoria à prática. São Paulo: Saraiva, 2009.
2. BRASIL. Constituição da república federativa do Brasil de 1988. Artigos 145 a 155.
3. BRASIL. Lei 4.320/64 e suas alterações posteriores.
4. BRASIL. Lei 6.404/76 e suas alterações posteriores.
5. BRASIL. Resoluções do CFC (Conselho Federal de contabilidade): 750/1993 (princípios contábeis), 1.111/2007 (princípios contábeis), 1.128 (NBC T 16.1); 1.129 (NBC T 16.2); 1.130 (NBC T 16.3); 1.131 (NBC T 16.4); 1.132 (NBC T 16.5); 1.133 (NBC T 16.6); 1.151/2009 (CPC 12, ajuste a valor presente), 1.170/2009 (CPC 16, estoques), 1.177/2009 (CPC 27, ativo imobilizado), 1.185/2009 (CPC 26, apresentação das demonstrações), 1.187/2009 (CPC 30, receitas), 1.273/2010 (revisão de vários CPCs), 1.282/2010 (princípios contábeis), 1.292/2010 (CPC 01, recuperação ao valor recuperável de ativos), 1.296/2010 (CPC 03, DFC), 1.303/2010 (CPC 04, ativo intangível), 1.328/2011 (Estrutura das NBCs), 1.329/2011 (ajusta números das NBCs), 1.367/2011 (princípios contábeis), 1.374/2011 (pronunciamento conceitual básico, CPC 00), 1.376/2011 (revisão de várias resoluções).
6. FABRETTI, L.C. Contabilidade tributária. São Paulo: Atlas, 2012.
7. GIACOMONI, J. Orçamento público. São Paulo: Atlas, 2012.
8. IUDÍCIBUS, S; MARTINS, E; GELBCKE, E.R; SANTOS, A. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010.
9. IUDÍCIBUS, Sérgio. MARION, José Carlos. Contabilidade Comercial. São Paulo: Atlas, 2010.
10. JIAMBALVO, J. Contabilidade gerencial. Rio de Janeiro: LTC, 2009.
11. KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2012.
12. MAHER, MAHER, M.W. Contabilidade de custos: criando valor para a administração. São Paulo: Atlas, 2001.
13. MARION, J.C. Contabilidade empresarial. São Paulo: Atlas, 2012.
14. OLIVEIRA, L.M.; CHIEREGATO, R.; PERES JÚNIOR, J.H.; GOMES, M.B. Manual de contabilidade tributária. São Paulo: Atlas, 2012.
15. PISCITELLI, R. B.; TIMBÓ, M. Z. Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública. São Paulo: Atlas, 2012.
16. SILVA, L.M. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública. São Paulo: Atlas, 2011.

17. WEYGANDT, Jerry J. ; KIESO, Donald E.; KIMMEL, Paul D. Contabilidade financeira. Rio de Janeiro: LTC, 2005.
18. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Código Tributário Municipal (Lei Complementar 34/2010)

### **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

Vocabulário Técnico - Significado dos termos usados em arquitetura. Tecnologia das Construções. Materiais de Construção. Orçamento de Obras: Estimativo e Detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos). Execução e Fiscalização de Obras. Noções de topografia e terraplenagem; Acessibilidade nas edificações. Código de Obras - lei 1149/2000; Plano Diretor do Município - LC 52/2006; Lei de Uso e Ocupação do Solo 1438/2003.

### **Referências Bibliográficas**

1. ABNT. Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 9050. maio/2004. Acessibilidade à edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. NBR 9077. dezembro / 2001.
2. Manual de Pequenas Construções - Alvenaria e Concreto.- São Paulo: Hemus Editora Ltda, 1995. BORGES, Alberto de Campos. Prática das Pequenas Construções - Vol.1, 7ª Edição - Editora Edgard Blücher, São Paulo, 1981. BORGES, Ruth Silveira e BORGES, Wellington Luiz. Técnica da Construção - volumes I e II - Belo Horizonte: Edições Engenharia e Arquitetura, 1983.
3. CREDER, Hélio - Instalações Elétricas - Livros Técnicos e Científicos.
4. COELHO, Ronaldo Sérgio de Araújo. Instalações Hidráulicas Domiciliares. S.Paulo: Editora Bisord Ltda.
5. FUSCO, Pérciles Brasiliense. Manual Técnico de Instalações Hidráulicas e Sanitárias. 2ª ed. Rio de Janeiro - RJ: Editora PINI LTDA, 1987, Reimpressão, dezembro 1992.
6. Manual Pirelli de Instalações Elétricas, 2ª edição - São Paulo-SP: Editora PINI LTDA, 1999. MONTENEGRO, Gildo A. Desenho Arquitetônico - Editora Edgard Blucher Ltda.
7. RIPPER, Ernesto, Como evitar erros na construção civil, 3ª edição - São Paulo: PINI, 1996. SAMPAIO, José Carlos de Andrade. Qualidade na Aquisição de Materiais e Execução de Obras.- São Paulo: PINI, 1996.
8. THOMAZ, Ercio. Tecnologia, Gerenciamento e Qualidade na Construção Civil. São Paulo: PINI, 2001.
9. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Código de Posturas Municipal (Lei Complementar 25/2009), Código de Obras Municipal (Lei Complementar 24/2009), Plano Diretor do Município de Igarapé (Lei Complementar 03/2007), Lei do Ordenamento da Expansão Territorial Urbana (Lei Complementar 35/2010).

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PLANTONISTA 12/36 OU 44 HS)**

Lei do Exercício Profissional de Enfermagem e Código de Ética da Enfermagem. Atuação do Técnico de enfermagem na Estratégia Saúde da Família. Epidemiologia, prevenção e controle de infecções. Notificação compulsória de doenças. Sistema Único em Saúde (SUS). Humaniza SUS, vigilância sanitária, vigilância epidemiológica. Imunização: procedimentos em vacinação: técnicas e calendário nacional para todas as faixas etárias. Princípios da administração de medicamentos: legislação, vias, doses (cálculos), técnicas e cuidados de enfermagem. Feridas: cuidados de enfermagem relacionados ao tratamento e prevenção de lesões cutâneas. Cuidados de enfermagem na atenção à saúde do recém nascido, da criança, adolescente, jovem, homem, mulher, adulto e idoso (sinais vitais, higienização, administração de dietas, coleta de material para exame, oxigenoterapia entre outras). Cuidados de enfermagem na atenção e controle das doenças infectocontagiosas, agudas, crônicas e parasitárias. Princípios de biossegurança. Central de material esterilizado: conceitos, métodos e procedimentos específicos de limpeza, desinfecção e esterilização.

## Referências Bibliográficas

1. BRASIL. Ministério da Saúde. O SUS de A a Z: garantindo a saúde nos Municípios. 3ª ed. Brasília: 2009, 480p.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 1. Formação e Intervenção. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 2. Atenção Básica. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Programa Saúde da Família. Parte 1.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Básica. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica 4 ed Série E. Legislação de Saúde. Série Pactos pela Saúde 2006; v. 4. Brasília, 2007. 68 p.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Zoonoses. Série B. Textos Básicos de Saúde. Cadernos de Atenção Básica n. 22. Brasília, 2009.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Diretoria Técnica de Gestão. Dengue: manual de enfermagem, adulto e criança. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília, 2008.
8. Exposição a Materiais Biológicos. Saúde do Trabalhador 3 Protocolos de Complexidade diferenciada. Série A Normas e Manuais técnicos. Brasília, 2006.
9. UCHIKAWA, Kazuko; SILVA, Arlete; PSALTIKIDIS, Eliane Molina. Enfermagem em centro de material de esterilização. São Paulo: Manole, 2011.
10. BRASIL. Código de ética para os profissionais de enfermagem, reformulado: em vigor 12/05/2007.
11. BRASIL. Lei 7.498 de 25 de Junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências. Publicada no DOU de 26 de Junho de 1986. Seção I – fls. 9.273 a 9.275.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança. Disponível em: <[www.portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar\\_texto.cfm?idtxt=21462](http://www.portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=21462)>
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação do Adolescente. Disponível em:
14. <[www.portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar\\_texto.cfm?idtxt=21463](http://www.portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=21463)>
15. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação do Adulto e Idoso. Disponível em: <[www.portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar\\_texto.cfm?idtxt=21464](http://www.portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=21464)>
16. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 19. Brasília, 2006.
17. BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta da Saúde do Adolescente. Meninos. Brasília, 2009.
18. BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta da Saúde do Adolescente. Meninas. Brasília, 2009.
19. BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança. Menina. Passaporte da Cidadania, 7. ed. Brasília, 2011.
20. BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança. Menino. Passaporte da Cidadania, 7. ed. Brasília, 2011.
21. BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Pessoa Idosa. Brasília, 2008.
22. BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica. Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 26. Brasília, 2010.
23. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 8. ed. revista. Brasília, 2010.



24. BRASIL. Ministério da Saúde. Linha de Cuidado para a Atenção Integral à Saúde de Crianças, Adolescentes e suas Famílias em Situação de Violências. Orientação para gestores e profissionais de saúde. Brasília, 2010.
25. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual técnico: pré-natal e puerpério. Atenção qualificada e humanizada. Série Direitos Sexuais e Direitos reprodutivos-Caderno 5. Brasília, 2006.
26. BRASIL. Ministério da Saúde. Prevenção clínica das doenças cardiovasculares, cerebrovasculares e renais crônicas. Caderno de Atenção Básica, n. 14, 2006.
27. BRASIL. Ministério da Saúde. Rede Amamenta Brasil: Os primeiros passos (2007-2011). Brasília, 2011.
28. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Nutrição Infantil. Aleitamento materno e alimentação complementar. Caderno de Atenção Básica, n. 23. Brasília, 2009.
29. BRASIL. Notificação de Acidentes de Trabalho Fatais, Graves e com Crianças e Adolescentes. Saúde do Trabalhador 2 Protocolos de Complexidade diferenciada. Série A Normas e Manuais técnicos. Brasília, 2006.
30. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Fluxograma de Atendimento - Acidentes de Trabalho. Brasília, 2006.
31. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Lesões por esforços repetitivos (LER). Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (Dort). Dor relacionada ao trabalho.
32. Protocolos de atenção integral à Saúde do Trabalhador de Complexidade diferenciada. Brasília, 2006.
33. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Prevenção e tratamento dos agravos resultantes da violência sexual contra mulheres e adolescentes. Norma Técnica. Série A. Normas e Manuais técnicos. Série Direitos Sexuais e direitos reprodutivos. Caderno nº 6. 3ª ed. atualizada e ampliada, Brasília, 2010.
34. BRASIL. Ministério da Saúde. Amamentação e uso de medicamentos e outras substâncias. 2ª ed. da publicação —Amamentação e uso de drogas. Brasília, 2010.
35. BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à Saúde do Recém-Nascido: Guia para os profissionais de Saúde. Cuidados Gerais. Vol.1. Brasília, 2011.
36. BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à Saúde do Recém-Nascido: Guia para os profissionais de Saúde. Intervenções comuns, icterícia e infecções. Vol.2. Brasília, 2011.
37. BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à Saúde do Recém-Nascido: Guia para os profissionais de Saúde. Problemas respiratórios, cardiocirculatórios, metabólicos, neurológicos, ortopédicos e dermatológicos. Vol.3. Brasília, 2011.
38. BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à Saúde do Recém-Nascido: Guia para os profissionais de Saúde. Cuidados com o recém-nascido pré-termo. Vol.4. Brasília, 2011.
39. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Cadernos de Atenção Básica n. 33. Brasília, 2012.
40. BRASIL. Normas e Regulamentos. Dispõe sobre a Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. NR 32.
41. BRUNNER, Lilian; SUDDARTH, Doris S. Tratado de enfermagem médico-cirúrgica. 11. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009, 4 vols.
42. ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE. Organização Mundial da Saúde – Representação Brasil. Linhas de Cuidado: Hipertensão Arterial e Diabetes. Brasília, 2010.
43. BORGES, Eline Lima et al. Feridas: como tratar. 2. ed. Belo Horizonte: COOPMED, 2008.

44. SILVA, M. T.; SILVA, S.R. L.P.T. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2011.
45. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Doenças Respiratórias e crônicas. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Caderno de Atenção Básica n. 25. Brasília, 2010.
46. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Controle dos Cânceres do Colo do Útero e da Mama. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 13. Brasília, 2006.

## TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Sistemas operacionais: Conceitos básicos. Gerência do processador. Gerência de memória. Windows 7: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear).

Organização de computadores: Sistemas de computação. Principais componentes: UCP, memória principal, memória auxiliar, dispositivos de entrada e saída e periféricos. Processadores. Conversão de bases e aritmética computacional.

Redes de computadores e Internet: Conceitos básicos. Principais conceitos de Internet. Utilização de Browsers. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (email). Segurança: segurança na Internet, segurança de computadores e segurança de redes.

Softwares aplicativos: Editor de texto: criação, edição, formatação, impressão, tabelas, fórmulas, gráficos e figuras. Planilha eletrônica: criação, referência à célula, fórmulas e gráficos.

## Referências Bibliográficas

1. MACHADO, Francis B. e MAIA Luiz P. Arquitetura de Sistemas Operacionais – 4. Ed. – Rio de Janeiro: LTC, 2007.
2. MANZANO, A. L. N. G. e TAKA, C. E. M. Estudo dirigido de Microsoft Windows 7, Ultimate. São Paulo: Érica.
3. MONTEIRO, Mario A. Introdução à organização de computadores. 5. ed. São Paulo: Livros Técnicos e Científicos, 2007.
4. KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de computadores e a internet. Uma nova abordagem. São Paulo: Addison--Wesley, 2003.
5. Cartilha de segurança da internet - <http://cartilha.cert.br/>
6. Manuais online do Microsoft Office (versão 2010).

## TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Noções de ecologia e biodiversidade: principais conceitos de ecologia. Ciclos biogeoquímicos. Fatores limitantes a distribuição dos organismos na biosfera. Organização em nível de comunidade e população. Ecologia humana aplicada. Ecologia de populações. Uso e modo de apropriação e gestão dos recursos naturais renováveis e não renováveis. Conflitos sócios ambientais do desenvolvimento rural, desenvolvimento urbano e as políticas públicas.

Ecologia do solo: Formação do solo. Perfil e horizontes do solo. Características físicas do solo, textura, estrutura, porosidade, permeabilidade, granulometria, cor, profundidade efetiva. Características químicas do solo. Solução do solo. Matéria orgânica do solo. Fontes de nutrientes. Conservação dos solos. Tipos de erosão e práticas de controle à erosão. Fontes e formas de poluição do solo.

Poluição e preservação das águas: Classificação das águas; qualidade das águas; parâmetros de qualidade das águas. Parâmetros químicos das águas. Parâmetros biológicos das águas. Requisitos e padrões de qualidade. Poluição das águas. Fontes de poluição das águas. Conseqüências da poluição das águas. Principal impacto do lançamento de esgotos nos corpos d'água. Amostragem e análise de água. Sistema de abastecimento de água.

Monitoramento da qualidade do ar: composição e estrutura da atmosfera, classificação dos poluentes. Poluentes atmosféricos, chuva ácida e efeitos da poluição atmosférica na saúde. Desmatamento e implicações globais. O efeito estufa. Monitoramento da qualidade do ar. Monitoramento de poluentes atmosféricos. Monitoramento de emissões e imissões. Elementos indicadores de poluição. Quantificação de fumaça de veículos automotores.

Poluição e tratamento de resíduos sólidos: definições e conceitos sobre resíduos sólidos. Classificação dos resíduos sólidos segundo a ABNT. Reciclagem e minimização de resíduos. Tipos e classificações de resíduos (residencial, comercial, hospitalar, industrial, etc). Características físicas, químicas e biológicas de resíduos sólidos. Aspectos epidemiológicos. Componentes dos serviços de limpeza pública (limpeza de logradouros, acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final). Tecnologia de tratamento e disposição final de resíduos sólidos (aterro sanitário, compostagem e Incineração).

Gestão ambiental: estrutura gerencial e legislação ambiental. Gestão empresarial do meio ambiente. Legislação ambiental. Controles ambientais. Sistemas de gerenciamento ambiental. Gestão ambiental e sistemas com base na ISO 14.000. Auditoria ambiental. Programas de conscientização e educação ambiental. Tecnologias de gestão ambiental. Gestão e proteção das unidades de conservação. Tratamento de efluentes líquidos. Gestão da qualidade do ar. Monitoramento de resíduos sólidos.

Legislação ambiental: o direito ambiental no Brasil. Fundamentos constitucionais de defesa e proteção do meio ambiente. CF/88, capítulo VI, artigo 225, parágrafos e incisos. Leis ambientais e ordenamento jurídico na tutela ambiental. Leis 6938/81; 9605/98; 7347/81. As constituições brasileiras e o meio ambiente. Obrigações do poder público para o meio ambiente. Responsabilidade civil e criminal por danos ao meio ambiente. Normas ISO 14.000. Agenda 21. O Desenvolvimento Sustentável. Princípios fundamentais do direito do ambiente. Licenciamento ambiental.

Unidades de conservação: Histórico da criação das unidades de conservação. Categoria de manejo. Estação ecológica. Reserva biológica. Parque nacional e estadual. Monumento nacional. Refúgio de vida silvestre. Reserva de fauna. Reserva de desenvolvimento sustentável. Área de proteção ambiental. Floresta nacional. Reserva extrativista. Como implantar uma unidade de conservação. Zoneamento nas unidades de conservação. Jardins zoológicos e botânicos.

### **Referências Bibliográficas**

1. MEURER, E.J. Fundamentos de Química dos Solos. Editora: Gênese, 3ª edição. Porto Alegre. 2006.
2. BRAGA, B.; HESPANHOL, I.; CONEJO, J. G. L.; MIERZWA, J. C.; BARROS, M. T.; SPENCER, M.; PORTO, M.; NUCCI, N.; JULIANO, N.; EIGER, S. Introdução à Engenharia Ambiental. 2ª Edição. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 318p. 2005.
3. DAJOZ, R. Princípios de Ecologia. São Paulo: Ed. Artmed, 2005.
4. CARVALHO, I. C. de M. Educação ambiental: a formação do sujeito ecológico. 4ª Edição. São Paulo: Editora Cortez, 2008.
5. SILVA, J. A. Direito Ambiental Constitucional. São Paulo: Malheiros, 2008.
6. SANTOS, L. M.M. Avaliação ambiental de processos industriais. 2ª edição. Editora Signus. 140p. 2006.
7. ROCHA, J.C., ROSA, A. H., CARDOSO, A. A. Introdução à Química Ambiental, 2a. Edição. Porto Alegre: Bookman. 256p. 2009.
8. DERÍSIO, J.C. Introdução ao controle de poluição ambiental. 3ª Edição. São Paulo: Signus Editora, 2007. 192p.
9. DI BERNARDO, L. Métodos e técnicas de tratamento de água. São Carlos, 2005.
10. SPERLING, M. von. Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos. 3ª ed. Belo Horizonte: Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental; Universidade Federal de Minas Gerais. 452p. 2009.

11. BRASIL. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei 6938, de 31/08/81).
12. GIANETTI, B.F.; ALMEIDA, C. Ecologia Industrial. São Paulo. Edgard Blucher. 2006.
13. BECHARA, E. Licenciamento e Compensação Ambiental. Editora Atlas. 321p. 2009.
14. NORMAS ABNT: NBR 10004, NBR 10005, NBR 10006, NBR 10007, NBR ISO14001.
15. RESOLUÇÕES CONAMA 237/97 e 001/86.
16. RESOLUÇÃO CONSEMA 102/05.
17. SANCHEZ, L.E. Avaliação de Impacto Ambiental – conceitos e métodos. São Paulo. Oficina de Textos. 2008.
18. DIAS, R. Gestão Ambiental: Responsabilidade social e sustentabilidade. Editora Atlas. 2006.
19. REIS, M. J. L. ISO 14000 – Gerenciamento Ambiental. São Paulo, Qualitymark. 1995.
20. Legislação:
21. Política Nacional de Meio Ambiente (Lei 6.938/81).
22. Decreto Federal 88.351/83.
23. Constituição Federal 1988, artigo 225, inciso IV.
24. Resoluções CONAMA 001/86 e 237/97.

### **TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Funções básicas dos macronutrientes. Guia alimentar da População Brasileira. Nutrição nos Ciclos da Vida. Cuidados e manejo na preparação de refeições. Programas Públicos de Nutrição.

#### **Referências Bibliográficas**

1. Nutrição da Gestação ao Envelhecimento – Márcia Regina Vitolo, Ed Rubio.
2. Guia alimentar para a população brasileira disponível em: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/> - Ministério da Saúde.
3. Técnica Dietética, Teoria e Aplicações – Semíramis Martins Álvares Domene, Ed Guanabara e Koogan.

### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Portaria 3214/78 - Normas Regulamentadoras com seus respectivos Decretos e Anexos. Consolidações das Leis de Trabalho – CLT. Jurisprudências relativas à insalubridade e periculosidade. Perícia judicial. Aposentadoria e laudos técnicos. Aposentadoria especial. Critério de caracterização. Aposentadoria especial por ruído. Definição, dispositivos legais, objetivo do perfil profissiográfico previdenciário. A utilização, manutenção e modelo de formulário do perfil profissiográfico previdenciário. Decreto 3048/1999 do INSS. Registro Profissional do Técnico de Segurança do Trabalho no MTB.

#### **Referências Bibliográficas**

1. BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Manual de aplicação da norma regulamentadora NR17 2ed. Brasília: 2002.
2. BRASIL. Segurança e Medicina do Trabalho – Normas Regulamentadoras – NR-1 a 33, Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978. Legislação Complementar – Índices Remissivos, 62 ed. São Paulo: Atlas, 2008.
3. CARDELLA, B. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística. São Paulo: Atlas, 2008, n1ª Ed 6ª reimpressão
4. CHAVES, J. J. et al. Perfil profissiográfico previdenciário. Belo Horizonte: Folium, 2003.
5. COUTO, H. A. Ergonomia aplicada ao trabalho em 18 lições. Belo Horizonte: Ergo, 2002.
6. DUL, J. e WEERDMEESTER, B. Ergonomia Prática. São Paulo: Edgard Blücher, 1995.

7. GUÉRIN, F.; et al., A. Compreender o trabalho para transformá-lo. São Paulo: Edgard Blücher, 2001.
8. IIDA, Itiro. Ergonomia: projeto e produção. 2.ed. rev. e ampl. São Paulo: Blucher, 2005.
9. LAVILLE, A. Ergonomia. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 1977.
10. MANUAL DE LEGISLAÇÃO ATLAS, Segurança e Medicina do Trabalho. 68ª ed, São Paulo: Atlas, 2011
11. MARTINEZ, Wladimir Novaes. Aposentadoria especial. 5. ed. São Paulo: LTr, 2010.
12. Normas regulamentadoras 1 a 36 – acesso <http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm>
13. OLIVEIRA, Sebastião Geraldo de. Proteção jurídica à saúde do trabalhador. 6. ed. rev. e ampl. São Paulo: LTr, 2011. 608 p.
14. ROCHA, J. C. S., Direito ambiental e meio ambiente do trabalho: dano, prevenção e proteção jurídica. São Paulo: LTr, 1997.
15. SALIBA, Tuffi Messias; CÔRREA, Márcia Angelim Chaves. Insalubridade e periculosidade: aspectos técnicos e práticos. 6. ed. atual. São Paulo: LTr, 2002. 323, [2]p.
16. VIEIRA, S. I., JÚNIOR, C. P. Guia prático do perito trabalhista: aspectos legais, aspectos técnicos, questões polêmicas. Belo Horizonte: Ergo, 1997.

## **TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO**

O sistema tributário na Constituição. Limitações ao poder de tributar: princípios e imunidades. Competência tributária. Lei complementar em matéria tributária. Repartição de receitas tributárias. Conceito de tributo. Espécies tributárias. Tarifa e preço público. Impostos municipais: ISSQn. IPTU e ITBI. Fontes de direito tributário. Interpretação e integração das leis tributárias. Fato gerador. Conceito. Características essenciais. Norma geral antielisão. Obrigação tributária. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. Capacidade tributária. Crédito tributário. Constituição. Lançamento. Modalidades. Efeitos. Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Garantias e privilégios de crédito tributário. Administração tributária. Incidência. Não-incidência. Imunidade, isenção e anistia. Código Tributário Municipal: Administração Tributária; Sistema Tributário Municipal e Processo Tributário Administrativo. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Código Tributário Municipal.

## **Referências Bibliográficas**

1. AMARO, Luciano. Direito tributário brasileiro. São Paulo, Saraiva, 2013.
2. BRASIL. Código Tributário Nacional. Lei n. 5.172 de 1966.
3. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Arts. 145 a 162 da CRFB. (texto atualizado).
4. COELHO, Sacha Calmon Navarro. Curso de direito tributário brasileiro. 9. ed. Rio de Janeiro: Forense. 12 ed. 2012.
5. MACHADO, Hugo de Brito. Curso de direito tributário. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2013.
6. PAULSEN, Leandro. Curso de direito tributário. 3. ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2010.
7. IGARAPÉ. Código Tributário Municipal. Lei Complementar n. 034 de 2010 (texto atualizado).
8. SABBAG, Eduardo de Moraes. Manual de direito tributário. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. 1158 p.
9. SPAGNOL, Werther Botelho. Curso de direito tributário. Belo Horizonte: Del Rey, 2004.
10. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Código Tributário Municipal (Lei Complementar 34/2010).
- 11.

## **FISCAL DE POSTURAS**

Legislação ambiental e urbanística; Normas técnicas; Gestão urbana e instrumentos de gestão (Plano Diretor; Lei de Uso e Ocupação do Solo; Código de Posturas; Código de Obras; Lei de Parcelamento do Solo; Normas para Construção de Edificações Residenciais Multifamiliares e suas alterações); Vistoria e

elaboração de relatórios e pareceres; Controle e fiscalização de obras, aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigentes; Fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; Fiscalização da indústria, comércio e prestadores de serviços de uma forma preventiva e corretiva; Fiscalização de calçadas e muros, para atender quando obstrução não legal, dentro da legislação vigente; Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office; Desempenhar tarefas combatíveis com a função; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Desenho Técnico em Edificações e NBR 9050.

### Referências bibliográficas

1. Brasil. Ministério das Cidades. Lei nº 6.766, Parcelamento do solo urbano. 1979, 12p. Disponível em:  
[http://downloads.caixa.gov.br/\\_arquivos/assistencia\\_tecnica/leis\\_inst\\_norm/Lei\\_6766\\_Parcelamento\\_Solo.pdf](http://downloads.caixa.gov.br/_arquivos/assistencia_tecnica/leis_inst_norm/Lei_6766_Parcelamento_Solo.pdf)
2. Brasil. Ministério das Cidades. Lei nº 10.257, Estatuto das Cidades. 2001, 15p. Disponível em:  
[http://downloads.caixa.gov.br/\\_arquivos/assistencia\\_tecnica/leis\\_inst\\_norm/Lei\\_10257\\_Estatuto\\_Cidade.pdf](http://downloads.caixa.gov.br/_arquivos/assistencia_tecnica/leis_inst_norm/Lei_10257_Estatuto_Cidade.pdf)
3. Brasil. Ministério do Meio Ambiente. Lei nº 6.938, Política Nacional do Meio Ambiente. 1981, 22p. Disponível em:  
[http://downloads.caixa.gov.br/\\_arquivos/assistencia\\_tecnica/leis\\_inst\\_norm/Lei\\_6938\\_Pol\\_Nac\\_Meio\\_Ambiente.pdf](http://downloads.caixa.gov.br/_arquivos/assistencia_tecnica/leis_inst_norm/Lei_6938_Pol_Nac_Meio_Ambiente.pdf)
4. ABNT. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. NBR 9.050. Rio de Janeiro: ABNT, 2004, 97p. Disponível em:  
[http://downloads.caixa.gov.br/\\_arquivos/assistencia\\_tecnica/leis\\_inst\\_norm/NBR\\_9050-Acessibilidade.pdf](http://downloads.caixa.gov.br/_arquivos/assistencia_tecnica/leis_inst_norm/NBR_9050-Acessibilidade.pdf)
5. AMAVI. Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí. Manual de Fiscalização de Obras. 2013, 16p. Disponível em:  
[http://www.amavi.org.br/sistemas/pagina/setores/planejamentoterritorial/arquivos/modelos/Manual\\_de\\_Fiscalizacao\\_de\\_Obras.pdf](http://www.amavi.org.br/sistemas/pagina/setores/planejamentoterritorial/arquivos/modelos/Manual_de_Fiscalizacao_de_Obras.pdf)
6. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Código de Posturas Municipal (Lei Complementar 25/2009),
7. Plano Diretor do Município de Igarapé (Lei Complementar 03/2007).

### FISCAL DE TRÂNSITO

Código de trânsito brasileiro. Educação para o trânsito. Segurança viária. Legislação de trânsito. Noções de primeiros socorros. Planejamento de trânsito e transporte público urbano. Pesquisas de transportes e trânsito. Projetos viários. Sinalização viária. Operação e fiscalização de trânsito. Mobilidade Urbana.

### Referências Bibliográficas

1. ABRAMET. *Noções de Primeiros Socorros no Trânsito*. São Paulo, 2005. Disponível em:  
[www.denatran.gov.br/publicacao.htm](http://www.denatran.gov.br/publicacao.htm)
2. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 9050: *Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos*. Rio de Janeiro, 2004.
3. BRASIL, *Código de Trânsito Brasileiro*: instituído pela Lei nº 9.503, de 23-9-97 - 1ª edição - Brasília: DENATRAN, 2008. Disponível em: [www.denatran.gov.br/publicacao.htm](http://www.denatran.gov.br/publicacao.htm)
4. BRASIL, DENATRAN. *100 anos de Legislação de Trânsito no Brasil: 1910 – 2010*. Brasília: Ministério das Cidades, 2010. Disponível em: [www.denatran.gov.br/publicacao.htm](http://www.denatran.gov.br/publicacao.htm)
5. BRASIL. DENATRAN. *Manual brasileiro de sinalização de trânsito do DENATRAN: Sinalização de áreas escolares*. Brasília: DENATRAN, 2000. Disponível em: [www.denatran.gov.br/publicacao.htm](http://www.denatran.gov.br/publicacao.htm)

6. BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN). *Manual brasileiro de fiscalização de trânsito – Volume I*. CONTRAN-DENATRAN. Brasília: CONTRAN, 2010.
7. Disponível em: [www.denatran.gov.br/publicacao.htm](http://www.denatran.gov.br/publicacao.htm)
8. BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN). *Sinalização vertical de regulamentação* - CONTRAN-DENATRAN. Brasília: CONTRAN, 2007. (Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, vol. I). Disponível em: [www.denatran.gov.br/publicacao.htm](http://www.denatran.gov.br/publicacao.htm)
9. BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN). *Sinalização vertical de advertência* - CONTRAN-DENATRAN. Brasília: CONTRAN, 2007. (Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, vol. II). Disponível em: [www.denatran.gov.br/publicacao.htm](http://www.denatran.gov.br/publicacao.htm)
10. BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN). *Sinalização horizontal* - CONTRAN-DENATRAN. Brasília: CONTRAN, 2007. (Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, vol. IV). Disponível em: [www.denatran.gov.br/publicacao.htm](http://www.denatran.gov.br/publicacao.htm)
11. DENATRAN. *Manual de procedimentos para o tratamento de polos geradores de tráfego*. Brasília: DENATRAN/FGV, 2001. Disponível em: [www.denatran.gov.br/publicacao.htm](http://www.denatran.gov.br/publicacao.htm)
12. VASCONCELOS, Eduardo A. *A cidade, o transporte e o trânsito*. São Paulo: Prolivros, 2005.
13. VASCONCELOS, Eduardo A. *O que é trânsito*. Coleção primeiros passos. São Paulo: Editora Brasiliense S.A., 1985.
14. WRIGHT, Charles L. *O que é transporte urbano*. Coleção primeiros passos. São Paulo: Editora Brasiliense S.A., 1988.

## FISCAL SANITÁRIO

**Alimentos:** Boas práticas para serviços de alimentação. Normas para promoção e proteção da saúde no estado. Padrões microbiológicos sanitários para alimentos. Procedimentos básicos para o registro e dispensa da obrigatoriedade de registro de produtos pertinentes à área de alimentos. Normas para as categorias de alimentos e embalagens isentos de registro sanitário e as categorias de alimentos e embalagens com obrigatoriedade de registro sanitário.

**Farmácia:** Vigilância Sanitária - Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos. Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias. Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei Nº 6360 de 23 de setembro de 1976 e da outras providências.

**Serviços de saúde:** Condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Ações de controle de infecção hospitalar no país.

Os requisitos de boas práticas de funcionamento para os serviços de endoscopia com via de acesso ao organismo por orifícios exclusivamente naturais. Condições para instalação e funcionamento de serviços de fisioterapia no estado de minas gerais. Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. Requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde. As medidas para redução da ocorrência de infecções por Micobactérias de Crescimento Rápido - MCR em serviços de saúde. Regulamento técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raio-x diagnósticos em todo território nacional. Exigências para o funcionamento de estabelecimentos privados de vacinação, seu licenciamento, fiscalização e controle, e dá outras providências.

## Referências Bibliográficas

### Alimentos

1. RDC 216 de 15 de setembro de 2004 (Anvisa) estabelece as boas práticas para serviços de alimentação.
2. Lei estadual 13.317 de 24 setembro de 1999 (código estadual de saúde) estabelece normas para promoção e proteção da saúde no estado.
3. RDC 12 de 02 de janeiro de 2001 (Anvisa) estabelece os padrões microbiológicos sanitários para alimentos.
4. RDC 23 de 15 de março de 2000 (Anvisa) estabelece os procedimentos básicos para o registro e dispensa da obrigatoriedade de registro de produtos pertinentes à área de alimentos.
5. RDC 27 de 06 de agosto de 2010 (Anvisa) estabelece normas para as categorias de alimentos e embalagens isentos de registro sanitário e as categorias de alimentos e embalagens com obrigatoriedade de registro sanitário.
6. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Código Sanitário Municipal (Lei Complementar 16/2008).

### Farmácia

1. LEI Nº 6.360, DE 23 DE SETEMBRO DE 1976. Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências.
2. RDC Nº 44, DE 17 DE AGOSTO DE 2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.
3. PORTARIA Nº 344, DE 12 DE MAIO DE 1998. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
4. LEI Nº 5.991, DE 17 DE DEZEMBRO 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências.
5. DECRETO Nº 8077 DE 14 DE AGOSTO DE 2013. Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei Nº 6360 de 23 de setembro de 1976 e da outras providências.

### Serviços de saúde

1. LEI FEDERAL Nº 8080 DE 19 DE SETEMBRO DE 1990 Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
2. PORTARIA MS Nº 2.616 DE 12 DE MAIO DE 1998. Regulamenta as ações de controle de infecção hospitalar no país.
3. RDC Nº 06 DE 01 DE MARÇO DE 2013. Dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os serviços de endoscopia com via de acesso ao organismo por orifícios exclusivamente naturais.
4. RESOLUÇÃO SES Nº 3182 DE 23 DE MARÇO DE 2012. Regulamenta as condições para instalação e funcionamento de serviços de fisioterapia no estado de minas gerais
5. RDC Nº 50 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2002. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.
6. RDC Nº 63 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011
7. Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde.
8. RDC Nº15 DE 15 DE MARÇO DE 2012. Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.



9. RDC Nº08 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2009. Dispõe sobre as medidas para redução da ocorrência de infecções por Micobactérias de Crescimento Rápido - MCR em serviços de saúde.
10. PORTARIA FEDERAL Nº 453 DE 1 DE JUNHO DE 1998. Dispõe sobre o regulamento técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raio-x diagnósticos em todo território nacional.
11. PORT. CONJUNTA ANVISA/FUNASA Nº 01 DE 02 DE AGOSTO DE 2000. Estabelece as exigências para o funcionamento de estabelecimentos privados de vacinação, seu licenciamento, fiscalização e controle, e dá outras providências.

## **PORTUGUÊS (TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

**Noções de gramática: emprego das classes de palavras; emprego de tempos e modos verbais; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; uso do sinal indicativo de crase; estrutura da oração e do período; aspectos semânticos presentes em textos; coesão e coerência textuais; acentuação gráfica; pontuação; variação linguística.**

### **Referências bibliográficas**

4. CIPRO NETO, Pasquale e INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. 3ª Ed. São Paulo: Scipione, 2008 (Novo Acordo Ortográfico)
1. CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. A Nova Gramática do Português Contemporâneo. Rio de Janeiro: Lexikon.
2. KOCH, Ingedore Villaça. A Coesão textual. São Paulo: Contexto.

## **Conhecimentos Gerais (TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

Os princípios fundamentais, os direitos e garantias fundamentais e a ordem social na Constituição da República Brasileira de 1988.

Constituição da República Federativa do Brasil: Títulos I e II e Título IV (arts. 193 a 195, 203 a 217 e 226 a 232);

Assuntos, dados e informações da atualidade referentes à política, justiça, economia, saúde, cultura, sociedade, artes, ciências, religião e esportes, entretenimento nos planos nacional e internacional.

### **Referências bibliográficas**

1. Brasil, Constituição da República Brasileira de 1988.
2. Jornais, revistas, sítios informativos da "internet" e outros meios de veiculação de notícias e informações atualizadas.

## **LEGISLAÇÃO (TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 06/2008)

## **ADVOGADO**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, finalidade, órgãos e agentes. Administração Pública direta e indireta. Poderes Administrativos. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, revogação e anulação. Contratos administrativos: conceito, espécies, formalização alteração, execução. Inexecução, revisão e rescisão. Licitação: conceito, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, sanções penais. Recursos administrativos. Serviços Públicos: conceito, classificação, delegação concessão, permissão e autorização. Servidores Públicos. Regime jurídico. Organização do serviço público. Direitos, deveres e proibições do servidor público. Responsabilidade Administrativa, civil e criminal do servidor público. Bens Públicos:

conceito, classificação, aquisição, uso, alienação, imprescritibilidade, impenhorabilidade. Controle da Administração. Responsabilidade civil das pessoas jurídicas de direito público e das privadas prestadoras de serviço público. Direito de regresso. Limitações do direito de propriedade. Intervenção do Estado na propriedade. Desapropriação por necessidade e utilidade pública. Desapropriação por interesse social. Desapropriação indireta. Retrocessão. Servidão e requisição administrativa. Processo Administrativo: processo e procedimento, princípios, fases e modalidades. Improbidade Administrativa.

### Referências bibliográficas

1. CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. Rio de Janeiro: Lúmen Juris
2. DI PIETRO, Maria Silvia Zanella. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Atlas.
3. FAGUNDES, M. Seabra. O Controle dos Atos Administrativos pelo Poder Judiciário. Rio de Janeiro: Forense.
4. FARIA, Edimur Ferreira de. Curso de Direito Administrativo Positivo. Belo Horizonte: Del Rey
5. GASPARINI, Diogenes. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva
6. JAYME, Fernando Gonzaga. Mandado de Segurança de acordo com a Lei nº 12.016/2009. Belo Horizonte: Del Rey.
7. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros.
8. MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. São Paulo: Malheiros.
9. MEIRELLES, Hely Lopes. Mandado de Segurança (atualizado por Arnaldo Wald e Gilmar Ferreira Mendes). São Paulo: Malheiros
10. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros.
11. MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. Curso de direito administrativo: parte introdutória, parte geral e parte especial. Rio de Janeiro: Forense,
12. MOTTA, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contratos Belo Horizonte: Del Rey
13. TÁCITO, Caio. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva
14. BRASIL. Lei nº 4.717/65
15. BRASIL. Lei nº 7.347/85
16. BRASIL. Lei nº 8.429/92
17. BRASIL. Lei nº 8.666/93
18. BRASIL. Lei nº 9.507/97
19. BRASIL. Lei nº 10.520/2002
20. BRASIL. Lei nº 12.016/2009
21. BRASIL. Lei 8.987/97 - Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências.
22. Lei Complementar nº 101/2000

DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Administração Pública. Servidores públicos. Princípios constitucionais sensíveis. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Funções Essenciais à Justiça.

Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Sistema Tributário Nacional. Ordem Econômica e Financeira. Ordem Social. Controle de constitucionalidade. Ações constitucionais: Mandado de Segurança. Ação Popular. Mandado de Injunção. Habeas data. Ação Civil Pública. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental.

### Referências bibliográficas

1. BARROSO, Luiz Roberto. *Controle de constitucionalidade no Brasil*. São Paulo: Saraiva.
2. \_\_\_\_\_ Interpretação e Aplicação da Constituição. São Paulo: Saraiva
3. BONAVIDES, Paulo. Curso de Direito Constitucional. São Paulo: Malheiros
4. GONÇALVES, Kildare Gonçalves. Direito Constitucional. Belo Horizonte: Del Rey
5. HORTA, Raul Machado. *Direito constitucional*. Belo Horizonte: Del Rey,
6. LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquematizado. 15ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
7. MENDES, Gilmar Ferreira. Direitos fundamentais e controle de constitucionalidade: estudos de Direito constitucional. São Paulo: C. Bastos
8. MENDES, Gilmar Ferreira. Jurisdição constitucional: o controle abstrato de normas no Brasil e na Alemanha. São Paulo: Saraiva
9. TAVARES, André Ramos. Curso de Direito Constitucional. São Paulo: Saraiva.
10. BONAVIDES, Paulo. Curso de Direito Constitucional. ed. 25. 2010.
11. LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquematizado. 15ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
12. MORAES, Alexandre. Direito Constitucional. 26. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
13. SILVA, José Afonso. Curso de Direito Constitucional. ed. 34ª ED. Malheiros. 2011.
14. BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (texto atualizado).
15. MINAS GERAIS. CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS (texto atualizado).
16. BRASIL. Lei nº 9.868/99
17. BRASIL. Lei nº 9.882/99

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição, Ação e Processo. Princípios constitucionais do processo civil. Sujeitos da relação processual: parte e procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Prazos processuais. Petição inicial: requisitos. Da antecipação de tutela. Resposta do réu. Exceções: de incompetência; de impedimento ou suspeição. Procedimento das exceções. Julgamento conforme o estado do processo: extinção do processo com ou sem resolução do mérito; julgamento antecipado da lide. Prova: Conceito, Objeto, fontes e meios da prova, Ônus da prova. Sentença: estrutura e classificação das sentenças. Coisa julgada. Pressupostos processuais. Procedimentos: comum ordinário, comum sumário e procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e voluntária. Conceito e natureza jurídica. Tutela antecipada. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Meios de defesa do devedor. Processo Cautelar. Eficácia temporal dos provimentos cautelares. Procedimentos cautelares nominados e inominados. Ações de procedimentos especiais. Recursos: teoria geral e recursos em espécie. Mandado de Segurança. Ação Popular. Mandado de Injunção. Ação Civil Pública. Ação por ato de improbidade administrativa. Liquidação de sentença. Cumprimento da sentença. Execução contra a Fazenda Pública.

## Referências bibliográficas

1. ALVIM, Arruda. Manual de Direito Processual Civil. São Paulo. Editora Revista dos Tribunais.
2. BARBOSA MOREIRA, José Carlos. O novo processo civil brasileiro. Rio de Janeiro: Forense
3. CÂMARA, Alexandre Freitas. Lições de Direito Processual Civil. Rio de Janeiro: Lúmen Juris
4. MARINONI, Luis Guilherme. Manual do Processo de Conhecimento. São Paulo: Revista dos Tribunais
5. \_\_\_\_\_ Teoria Geral do Processo. São Paulo: Revista dos Tribunais
6. \_\_\_\_\_ Execução. São Paulo: Revista dos Tribunais
7. MANCUSO, Rodolfo de Camargo. Ação Civil Pública. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais
8. MAZZILLI, Hugo Nigro. *A defesa dos interesses difusos em juízo*. São Paulo: Revista dos Tribunais.
9. MOREIRA, José Carlos Barbosa. *O novo processo civil brasileiro*. Rio de Janeiro: Forense.
10. NERY JR. Nelson, NERY, Rosa Maria Andrade. Código de Processo Civil Comentado. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais
11. \_\_\_\_\_ Teoria Geral dos Recursos. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais
12. \_\_\_\_\_ *Princípios do processo civil na constituição Federal*. São Paulo: Revista dos Tribunais.
13. PACHECO, José da Silva. O mandado de segurança e outras ações constitucionais típicas. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais
14. SANTOS, Ernane Fidelis dos. *Manual de direito processual civil*. São Paulo: Saraiva.
15. SILVA, Ovídio A. Baptista da. Curso de Processo Civil. São Paulo. Editora Revista dos Tribunais.
16. \_\_\_\_\_ Do Processo Cautelar. Rio de Janeiro: Forense
17. THEODORO JUNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil. Rio de Janeiro: Forense
18. CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL - Lei n.º 5.869, de 11-1 -73 (texto atualizado).
19. BRASIL. Lei n.º 9.099/95
20. BRASIL. Lei nº 6.830/80
21. BRASIL. Lei nº 7.347/85
22. BRASIL. Lei nº 9.507/97
23. BRASIL. Lei nº 9.494/97
24. BRASIL. Lei nº 10.259/01
25. BRASIL. Lei nº 12.016/09
26. BRASIL. Lei nº 4.348/64
27. BRASIL. Lei nº 8.437/92

**DIREITO EMPRESARIAL:** Da sociedade: conceituação, natureza jurídica, requisitos e classificação. Da sociedade empresária: princípios. Do regime jurídico da sociedade empresária. Do instrumento contratual: da atividade empresarial e das responsabilidades dos sócios. Das sociedades dependentes de autorização, permissão ou concessão. Constituição, resolução, dissolução e liquidação da sociedade. Capital Social. Noção, formação, modificação. Redução e aumento de capital. Capital autorizado. Órgãos Sociais. Órgãos sociais de administração e controle. Assembleia Geral. Conselho de Administração. Conselho Fiscal. Dos administradores: deveres, proibições e responsabilidades. Acionista controlador. Acordo de acionistas. Direitos e deveres dos acionistas: direito de recesso, direito de voto, suspensão de direitos. Modalidades: forma de criação, natureza jurídica, objeto regime jurídico. Sociedade de economia mista. Grupos societários. Grupos intersocietários. Consórcio. Subsidiária integral. Sociedade Anônima (Sociedade por ações). Lei nº 11.101/2005. Disposições preliminares. Disposições comuns à recuperação judicial e à falência. Da recuperação judicial. Da convocação da recuperação judicial em falência. Da falência. Da recuperação extrajudicial.

## Referências bibliográficas

1. BRASIL. Código Civil Brasileiro, atualizado.
2. BRASIL. Código Comercial Brasileiro e seu novo anteprojeto.
3. FAZZIO JÚNIOR, Waldo. Manual de direito comercial. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
4. MAMEDE, Gladston. Manual de direito empresarial. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
5. BRASIL. Lei 6.404/76, com alteração dada pela Lei 11.638/2007, que altera e revoga dispositivos da Lei 6.404 de 15/12/76 e Lei 6.385/76.

DIREITO CIVIL: Das pessoas. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Das pessoas jurídicas: conceito, natureza jurídica, características e classificação. Pessoa jurídica de direito público. Pessoa jurídica de direito privado. Do registro civil das pessoas jurídicas. Das associações e das fundações. Do domicílio. Negócios jurídicos: Defeitos dos negócios jurídicos. Erro, dolo, coação, simulação, estado de perigo, lesão, fraude contra credores. Atos lícitos, Atos ilícito. Invalidez do negócio jurídico. Prescrição e decadência. Direito das obrigações: conceito, fontes, classificação e modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Invalidez das obrigações. Pagamento. Consignação. Sub-rogação. Imputação. Dação. Novação. Compensação. Confusão. Remissão. Inadimplemento das obrigações. Mora. Perdas e danos. Cláusula penal. Arras. Contratos. Princípios fundamentais. Contratos em geral. Extinção do contrato. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da Imprevisão. Das várias espécies de contrato. Evicção. Vícios redibitórios. Contrato preliminar. Da obrigação de indenizar. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do credor e ausência de culpa. Da indenização. Juros de mora e correção monetária. Do Direito das coisas. Direitos reais: sobre coisas alheias, de aquisição e de garantia. Posse e propriedade: classificação, natureza jurídica, aquisição e perda. Dos bens: bens reciprocamente considerados, bens considerados em relação às pessoas, bens considerados em relação a sua comercialidade. Do patrimônio das pessoas físicas e jurídicas.

## Referências bibliográficas

1. ALVINO LIMA. *Da culpa ao risco*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1938.
2. BESSONE, Darcy. *Da posse*. São Paulo: Saraiva, 1996.
3. BESSONE, Darcy. *Direitos reais*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 1996.
4. AMARAL, Francisco. *Direito Civil – introdução*. Rio de Janeiro: Renovar
5. CAVALIERI FILHO, Sérgio. *Programa de responsabilidade civil*. São Paulo: Malheiros
6. DINIZ, Maria Helena. *Curso de Direito Civil Brasileiro*. São Paulo: Saraiva
7. FIUZA, César. *Direito Civil: curso completo*. Belo Horizonte: Del Rey
8. NERY JR. Nelson. NERY, Rosa Maria de Andrade. *CÓDIGO CIVIL ANOTADO E LEGISLAÇÃO EXTRAVAGANTE EM VIGOR*. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais.
9. PEREIRA, Caio Mário da Silva. *Instituições de Direito Civil*. Rio de Janeiro: Forense
10. PEREIRA JÚNIOR, Antônio Jorge; JABUR, Gilberto Haddad (Coord.). *Direito dos contratos*. São Paulo: Quartier Latin, 2006.
11. TEPEDINO, Gustavo. *A parte geral do novo Código Civil. Estudos na perspectiva civil-constitucional*. 2. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2003.
12. BRASIL. *CÓDIGO CIVIL – Lei nº 10.406/2002*.

*DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL*: Crimes contra a Administração Pública. Crimes de responsabilidade. Direito Penal Tributário: natureza jurídica da infração tributária. Princípios do Direito Penal Tributário.

Evasão, elisão, sonegação e fraude. Diferentes tipos de infração tributária. Tentativa. Tipicidade. Irretroatividade da norma penal tributária. A subjetividade na infração tributária e causas que eliminam a subjetividade. A sanção tributária em geral. Causas de extinção da punibilidade. Lei nº 8.137/90. Crimes e penas na Lei nº 8.666/93. Crimes contra o meio ambiente. Crimes contra o patrimônio público. Inquérito policial: Conceito. Instauração. Procedimento. Prazos. Ação penal pública: condicionada, incondicionada. Privada. Privada subsidiária. Formas de procedimento. Jurisdição e competência. Competência originária dos Tribunais de Justiça em matéria penal. Processo e julgamento. Dos crimes de responsabilidade. Dos crimes contra a administração pública.

### Referências bibliográficas

1. ANDRADE FILHO, Edmar Oliveira. *Direito penal tributário*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
2. BITENCOURT, Cezar Roberto. *Tratado de direito penal*. Vs. 1, 2, 3, 4 e 5. São Paulo: Saraiva.
3. FREITAS, Vladimir Passos de. FREITAS, Gilberto Passos de. *Crimes contra a natureza*. 8. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2006.
4. GRECO FILHO, Vicente. *Dos crimes da Lei de Licitações*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.
5. LIMA, Marcellus Polastri. BIERRENBACH, Sheila. FREITAS, André Guilherme Tavares de. *Crimes na Lei de Licitações*. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2007.
6. NUCCI, Guilherme de Souza. *Código de processo penal comentado*. 6. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2007.
7. NUCCI, Guilherme de Souza. *Código penal comentado*. 7. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2007.
8. NUCCI, Guilherme de Souza. *Leis penais e processuais penais comentadas*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2006.
9. PRADO, Luiz Regis. *Curso de Direito Penal Brasileiro*. São Paulo: Revista dos Tribunais.
10. OLIVEIRA, Eugênio Pacelli. *Curso de processo penal*. Rio de Janeiro: Lumen Juris.
11. PEIXOTO, Marcelo Magalhães. ELALI, André. SANT'ANNA, Carlos Soares (Coords.). *Direito penal tributário*. São Paulo: MP, 2005.

**DIREITO AMBIENTAL:** O meio ambiente na Constituição de 1988. O princípio federativo e a proteção do meio ambiente na ordem jurídica brasileira. Responsabilidade civil e penal por danos ao meio ambiente. Crimes ambientais. Gestão pública do meio ambiente. Desenvolvimento sustentável.

### Referências bibliográficas

1. FIORILLO, Celso Antônio Pacheco. *Curso de Direito Ambiental brasileiro*. São Paulo: Saraiva
2. FREITAS, Vladimir de Passos, FREITAS, Gilberto de Passos. *Crimes contra a natureza*. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais
3. MACHADO, Paulo Afonso Leme. *Direito ambiental brasileiro*. São Paulo: Malheiros
4. NALINI, Renato. *Ética Ambiental*. Campinas: Millenium
5. SILVA, José Afonso. *Direito Ambiental Constitucional*. São Paulo: Malheiros

**DIREITO DO TRABALHO:** Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. Direitos constitucionais dos trabalhadores. Relação de trabalho e relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho. Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Jornada de trabalho e descanso. Salário mínimo. Férias. Salário e remuneração. FGTS. Súmula TST nº 331., Súmula TST nº 363.

## Referências bibliográficas

1. DELGADO, Mauricio Godinho. *Curso de Direito do Trabalho*. São Paulo: LTr, 2009.
2. NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Curso de Direito do Trabalho*. 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
3. BARROS, Alice Monteiro de. *Curso de Direito do Trabalho*. São Paulo: LTr, 2008.
4. MARTINS FILHO, Ives Gandra da Silva. *Manual de direito e processo do trabalho*. 18.ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
5. MARTINS, Sérgio Pinto. *Direito do Trabalho*. 25.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

DIREITO TRIBUTÁRIO: O sistema tributário na Constituição. Limitações ao poder de tributar: princípios e imunidades. Competência tributária. Lei complementar em matéria tributária. Repartição de receitas tributárias. Conceito de tributo. Espécies tributárias. Tarifa e preço público. Impostos municipais: ISSQn. IPTU e ITBI. Fontes de direito tributário. Interpretação e integração das leis tributárias. Fato gerador. Conceito. Características essenciais. Norma geral antielisão. Obrigação tributária. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. Capacidade tributária. Crédito tributário. Constituição. Lançamento. Modalidades. Efeitos. Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Garantias e privilégios de crédito tributário. Administração tributária. Incidência. Não-incidência. Imunidade, isenção e anistia. Código Tributário Municipal: Administração Tributária; Sistema Tributário Municipal e Processo Tributário Administrativo. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Código Tributário Municipal.

## Referências Bibliográficas

1. AMARO, Luciano. *Direito tributário brasileiro*. São Paulo, Saraiva, 2013.
2. BRASIL. Código Tributário Nacional. Lei n. 5.172 de 1966.
3. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Arts. 145 a 162 da CRFB. (texto atualizado).
4. COELHO, Sacha Calmon Navarro. *Curso de direito tributário brasileiro*. 9. ed. Rio de Janeiro: Forense. 12 ed. 2012.
5. MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de direito tributário*. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2013.
6. PAULSEN, Leandro. *Curso de direito tributário*. 3. ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2010.
7. IGARAPÉ. Código Tributário Municipal. Lei Complementar n. 034 de 2010 (texto atualizado).
8. SABBAG, Eduardo de Moraes. *Manual de direito tributário*. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. 1158 p.
9. SPAGNOL, Werther Botelho. *Curso de direito tributário*. Belo Horizonte: Del Rey, 2004.
10. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Código Tributário Municipal (Lei Complementar 34/2010).

## ARQUITETO

História da arquitetura e do urbanismo. Teoria e prática do projeto arquitetônico e urbanístico, metodologia de projeto, tipologias de organização espacial, partido arquitetônico e construtivo, implantação e análise do terreno e do entorno, estudo de acessos, fluxos e circulações. Geometria descritiva aplicada à arquitetura. Representação gráfica da arquitetura e do urbanismo. Desenho arquitetônico. Conforto ambiental, Iluminação e ventilação natural, insolação, luminotécnica, conforto acústico e térmico. Conservação de energia e sustentabilidade. Técnicas e materiais de construção e elementos construtivos. Informática aplicada à arquitetura e ao urbanismo. Projeto assistido por computador, autoCAD avançado (2013). Topografia, cortes, aterros, cálculo de movimentação de terra. Saneamento urbano, tratamento de esgoto, noções de drenagem, águas pluviais. Noções de pavimentação, arruamento. Fundações, estudo dos solos, sondagens. Legislação ambiental e urbana. Projetos de interiores para ambientes corporativos e industriais. Sistemas de combate a incêndios em edificações e segurança em edificações. Paisagismo. Comunicação visual. Higiene e segurança do trabalho. Planejamento, orçamentos.

Análise e gerenciamento de contratos, projetos e obras. Coordenação e compatibilização de projetos complementares ao projeto arquitetônico. Elaboração de especificações técnicas. Instalações Prediais. Instalações elétricas e Instalações hidrossanitárias. Acessibilidade. Ergonomia, desenho universal. Sistemas estruturais. Estática dos corpos rígidos e elásticos, estruturas de concreto armado, estruturas de aço e de madeira.

### Referências bibliográficas

1. ARANTES, Otília. *O lugar da arquitetura depois dos modernos*. São Paulo: Nobel / FAPESP / EDUSP, 1993.
2. BENEVOLO, Leonardo. *A arquitetura no novo milênio*. São Paulo: Estação Liberdade, 2007.
3. CREDER, Hélio. *Instalações hidráulicas e sanitárias*. 6. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2006.
4. FRAMPTON, Kenneth. *Historia critica da arquitetura moderna*. São Paulo: Martins Fontes, 1997.
5. FROTA, Anesia Barros; SCHIFFER, Sueli Ramos. *Manual de conforto térmico*. 8. ed. São Paulo: Studio Nobel, 2007.
6. GORELIK, Adrian. *Das vanguardas a Brasília: cultura urbana e arquitetura na América Latina*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2005.
7. HERTZBERGER, Herman. *Lições de arquitetura*. São Paulo: Martins Fontes, 1999.
8. MAHFUZ, Edson da Cunha. *Ensaio sobre a razão compositiva: uma investigação sobre a natureza das relações entre as partes e o todo na composição arquitetônica*. [Viçosa] : Universidade Federal de Viçosa; Belo Horizonte: 1995.
9. MASCARO, Juan Luis. *O custo das decisões arquitetônicas*. 5. ed. Porto Alegre: Masquatro, 2010.
10. MUMFORD, Lewis. *A cidade na história: suas origens, transformações e perspectivas*. 5. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2008.
11. PAIVA, Patrícia Duarte de Oliveira. *Paisagismo: conceitos e aplicações*. Lavras: Ed. UFLA, 2008.
12. REBELLO, Yopanan Conrado Pereira. *A concepção estrutural e a arquitetura*. 3. ed. São Paulo: Ziguarte, 2003.
13. ROMERO, Marta Adriana Bustos. *A arquitetura bioclimática do espaço público*. Brasília Editora Universidade de Brasília, 2001
14. SARAPKA, Elaine Maria. *Desenho arquitetônico básico*. São Paulo: Pini, 2010.
15. Lei Federal N°12.378 de 2010
16. Lei Federal N° 10.257 de 2001
17. Lei Federal N° 10.098 de 2000
18. Lei Federal N° 9.605 de 1998
19. Lei Federal N° 6.766 de 1979
20. NBR 9050/2004 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
21. NBR 6492/94 – Representação gráfica de projetos de arquitetura.
22. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Código de Posturas Municipal (Lei Complementar 25/2009), Código de Obras Municipal (Lei Complementar 24/2009), Plano Diretor do Município de Igarapé (Lei Complementar 03/2007), Lei do Ordenamento da Expansão Territorial Urbana (Lei Complementar 35/2010).

### ASSISTENTE SOCIAL (4 OU 6 HORAS)

O serviço social no Município: Programas corporativos. Dependência Química, prevenção e tratamentos. O serviço social e saúde: Legislação Previdenciária, Benefícios, Acidentes de Trabalho, Reabilitação. O Serviço Social e os Recursos Humanos. A prática profissional do Assistente Social – os desafios e a ética. Análise



Institucional e Serviço Social. Estratégias Técnicas em Serviço Social. Regulamentação Profissional. Código de ética profissional. A reforma psiquiátrica no Brasil. Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações. Controle Social na saúde: Conselhos de saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil. Família em seus diversos contextos sociais. O Serviço Social com indivíduos: procedimentos metodológicos. Intervenção e trabalho com famílias e grupos. Organização dos serviços de saúde. Políticas Públicas e Saúde. Serviço Social e a Justiça (Aspectos Legais e Encaminhamentos).

### Referências bibliográficas:

1. ABREO, Ana Carolina S. B., FÁVARO, Cláudia Renata. *Demandas de Serviço Social no setor empresarial*. Londrina: Serviço Social em Revista. Departamento de Serviço Social da Universidade Estadual de Londrina. v. 4, nº 1, jul/dez 2001. Disponível em <http://www.uel.br/revistas/ssrevista/n1v4.pdf>
2. AMARAL, Ângela Santana do. & CESAR, Monica. *O Trabalho do Assistente Social nas Empresas Capitalistas*. In: Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.
3. CODO, W. et al. *Indivíduo, trabalho e sofrimento: uma abordagem interdisciplinar*. Petrópolis: Vozes, 1993.
4. FREIRE, Lúcia M. B. *O serviço social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional*. São Paulo: Cortez, 2003.
5. MENEGASSO, Maria Ester. *Responsabilidade social das empresas: um desafio para o Serviço Social*. Revista Katálysis, núm. 5, 2001, pp. 63-71. Universidade Federal de Santa Catarina, Brasil. Disponível: <http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/1796/179618198006.pdf>
6. MINISTERIO DO TRABALHO E EMPREGO. *A inclusão de pessoas com deficiência no mercado de trabalho*. - 2. ed. - Brasília: MTE, SIT, 2007. Disponível em [www.acessibilidade.org.br/cartilha\\_trabalho.pdf](http://www.acessibilidade.org.br/cartilha_trabalho.pdf)
7. MOTA, Ana Elizabete da. *O Feitiço da Ajuda: As determinações do Serviço Social na empresa*. São Paulo: Cortez, 2010.
8. PACHECO, Jaime Lisandro. *Trabalho e aposentadoria*. In: PY, Ligia; PACHECO, J.M; SÁ, J.L.M. de, GOLDMEAN, S.N. *Tempo de Envelhecer. Percursos e dimensões psicossociais*. Rio de Janeiro: Editora NAU, 2004, p.201-227.
9. PAGÈS, Max et al. *O poder das organizações*. Trad. Maria C. P. Tavares e Sônia Simas Favatti. São Paulo: Atlas, 1993.
10. SARACENO, Benedetto et al. *Manual de Saúde Mental. Guia Básico para atenção primária*. Editora Hucitec, 1997.
11. BARROCO, Maria Lúcia. *Ética e Serviço Social - Fundamentos Ontológicos*. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2006.
12. FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em serviço social*. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2005.
13. Lei Federal nº 10.216, de 06/04/2001 Disponível no site da Inverso: <http://www.inverso.org.br> link legislação brasileira/leis federais
14. Lei Número 8.742: Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, 07/12/93.
15. BRASIL. Lei Federal nº 8.662, de 7 de junho de 1993 – Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.
16. BRASÍLIA – Conselho Federal de Serviço Social. Código de ética da profissão de assistente social.
17. BRASIL – Diário Oficial de União. Lei Federal Nº 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de sofrimento mental.

18. DAGNINO, Evelina (org.) Os Movimentos Sociais e a Emergência de Uma Nova Noção de Cidadania. In: Anos 90 – Política e Sociedade no Brasil. Editora Brasiliense, 1994.
19. Estatuto da Criança e do Adolescente.
20. Estatuto do Idoso.
21. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social.
22. O debate do Serviço Social nos anos 90, Revista Serviço Social e Sociedade n°74.
23. O Direito (dos Desassistidos) Sociais - Maria do Carmo Falcão, Aldaisa Sposati, Sonia Fleury.
24. O Serviço Social e o campo da saúde: para além dos plantões e encaminhamentos. Revista Serviço Social e Sociedade n°103.
25. O serviço social nas relações sociais: Marilda Iammamoto.
26. PNAS – Política Nacional de Assistência Social.

## BIÓLOGO

Taxonomia: caracterização geral dos seres vivos. Classificação: reinos da natureza. Ecologia: ecossistemas, biociclo, talassociclo, limnóciclo, epinóciclo; dinâmica de populações; ciclos biogeoquímicos; poluição e seus efeitos: tipos de poluição, Bioindicadores de poluição; fluxo de energia; relações ecológicas; eutrofização e seus efeitos; sucessão ecológica; biomas brasileiros; fatores bióticos e abióticos. Endemias; endemias importantes do Brasil; principais verminoses; protozooses e bacterioses brasileiras. Genética; genética de melhoramentos; transgênicos; clonagem; genoma humano; geneterapia humana. Evolução; fatores evolutivos. Biologia celular; proteínas; ácidos nucleicos; bioenergética [fotossíntese - respiração celular - fermentação]. Botânica; diversidade e reprodução; sistemática vegetal; DSTs: doenças sexualmente transmissíveis. Saúde pública; mortalidade infantil e suas causas; lixo; ambiente; sociedade e educação.

### Referências bibliográficas

1. BERENQUER, J. Gállego. Atlas de parasitologia. EDUSP. MACHADO, Sídio. Biologia - De olho no mundo do trabalho. Ed. Scipione. BRANCO, S. Murgel. Transgênicos. Ed. Moderna.
2. OLIVEIRA, Fátima. Engenharia genética. Ed. Moderna. MONTANARI, V. & STRAZZACAPA, Cristina. Pelos caminhos da água. Ed. Moderna.
3. TELAROLLI JR., Rodolpho. Endemias do Brasil. Ed. Moderna. SOARES, J. Luiz. Programas de saúde. Ed. Scipione.
4. PASSOS, M. R. Leal. D.S.T. Ed. Eventos. TELAROLLI JR., Rodolpho. Mortalidade infantil. Ed. Moderna.
5. TORNERO, Milton. Os caminhos da cólera. Ed. Moderna. DARLING, F. Fraser. As florestas e a sobrevivência. Ed. Artenova.
6. SILVA, P. Moreira da. A poluição. Ed. Difel. HELFRICH, Harold W. (Coord.). A crise ambiental.
7. EDUSP. SCARLATO, F. Capuano & PONTIN, J. Arnaldo. Do nicho ao lixo. Ed. Atual. MAGOSSO, L. Roberto & BONACELLA, P. Henrique. Poluição das águas. Ed. Moderna.
8. CAVINATTO, V. Maria. Saneamento básico. Ed. Moderna. MARCONDES, M. Elisa. Florestas - desmatamentos e destruição. Ed. Scipione.
9. NEIMAN, Zysman. Ecossistemas brasileiros - era verde. Ed. Atual.
10. ODUM, Eugene. Ecologia. Ed. Guanabara.
11. FAVARETTO, J. Arnaldo.

## CONTADOR

Plano de contas aplicado ao setor público (PCASP), conforme as novas NBCASP e nos padrões internacionais de contabilidade. Patrimônio público. Procedimentos contábeis orçamentários: receita, despesa, fontes e destinações de recursos, registros contábeis. Procedimentos contábeis patrimoniais: reconhecimento, mensuração, registro, apuração, avaliação e controle do patrimônio público, atribuições e responsabilidades dos profissionais da contabilidade conforme as novas NBCASP. Princípios de contabilidade vigentes publicados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), incluindo os princípios contábeis sob a perspectiva do setor público, conforme as novas NBCASP. Receita e despesa pública:

definições, classificações, etapas, reconhecimento e divulgação (evidenciação). Componentes patrimoniais segundo a Lei 6.404/1976 e as novas NBCASP e IPSAS, ativo, passivo, receitas, despesas e patrimônio líquido: conceitos, classificação das contas, subgrupos (grupos de contas), reconhecimento, critérios de avaliação, redução ao valor recuperável de ativos, valor justo de ativos e de passivos, ajuste a valor presente de elementos do ativo e do passivo, depreciação, amortização e perda de ativos. Provisões. Ativos e passivos contingentes. Demonstrações contábeis segundo a lei nº 6.404/1976 e segundo as normas do CFC, conceitos, conteúdos, estrutura, formas de elaboração e de apresentação, inter-relação entre as demonstrações, obrigatoriedade de apresentação. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de relatório contábil-financeiro. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBCASP) e Normas Internacionais de contabilidade para o setor público (IPSAS): conceitualização, objeto e campo de aplicação da contabilidade no setor público; patrimônio público e sistemas contábeis; planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; transações no setor público e seus reflexos no patrimônio público (variações patrimoniais, VPA e VPD); despesas e receitas sob o enfoque patrimonial; registro contábil, segurança da documentação contábil, reconhecimento e bases da mensuração; demonstrações contábeis; consolidação das demonstrações contábeis; controle interno; depreciação, amortização e exaustão; avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público; sistema de informação de custos. Orçamento governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, previsões anuais e plurianuais, exercício financeiro, créditos adicionais, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Conteúdo, forma e processo de elaboração da proposta orçamentária municipal. Aprovação, execução, acompanhamento, controle da execução, fiscalização e avaliação do orçamento público municipal. Plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual dos municípios. Objetivos, funções e inter-relação entre essas três normas legais. Princípios, objetivos e efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para a dívida e mecanismos de transparência fiscal. Riscos fiscais e obrigações fiscais. Demonstrativo de riscos fiscais. Demonstrativos de metas fiscais. Relatório resumido da execução orçamentária e demonstrativos relacionados com a execução orçamentária. Relatório de gestão fiscal. Análise de balanços, objetivos e metodologia. Análise da dívida fundada e dívida fluante. Demonstração de Fluxo de caixa. Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública. Controle interno e controle externo na administração pública. Controle de custos na administração pública. Custos dos produtos/mercadorias/serviços: conceitos, formas de apuração e de contabilização. Tratamento contábil e custos de estoques. Métodos de custeio (absorção, custeio direto e custeio baseado em atividades – ABC). Custo padrão e análise das variações de custos. Tributos de competência federal, estadual e municipal. Princípios tributários. Tributos diretos e tributos indiretos. Imposto predial e territorial urbano. Imposto sobre serviços de qualquer natureza. Imposto sobre a transmissão inter vivos a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis. Contribuintes, fato gerador, hipóteses de incidência, base de cálculo e alíquotas dos tributos municipais. Objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria. Documentos de auditoria. Relatórios e pareceres de auditoria. Técnicas, testes e procedimentos de auditoria. Revisão analítica. Papéis de trabalho. Planejamento de auditoria. Evidência de auditoria. Auditoria de estimativas contábeis. Auditoria interna.

### **Referências bibliográficas**

1. BRASIL. Legislação Federal: Constituição Federal de 1988 (artigos 30, 37, 48, 61, 68, 74, 100, 145 a 162, 165 a 169, 182, 183 e 195); Leis Complementares 101/2000, 116/2003 e 141/2012; Leis Ordinárias 4.320/1964, 5.172/1966, 6.404/1976, 8.666/1993 e 10.257/2001; Decreto-Lei 195/1967, Decreto 6.976/2009.

2. BRASIL. STN (Secretaria do Tesouro Nacional). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP . Disponível em: <<https://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt/responsabilidade-fiscal/contabilidade-publica/manuais-de-contabilidade-publica>>. Acesso em 29/07/2013.
3. BRASIL. STN. Manual de Demonstrativos Fiscais: aplicado à União e aos Estados, Distrito Federal e Municípios Disponível em:  
<[http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/MDF5/MDF\\_5edicao.pdf](http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/MDF5/MDF_5edicao.pdf)>. Acesso em 29/07/2013.
4. BRASIL. MF (Ministério da Fazenda). Portaria 184/2008.
5. BRASIL. STN. Portarias 406/2011, 828/2011, 212/2001, 350/2010, 664/2010, 665/2010, 683/2011, 437/2012, 438/2012 e 637/2012.
6. BRASIL. STN/SOF (Secretaria de Orçamento Federal). Portarias Interministeriais 163/2001, 325/2001, 519/2001, 338/2006, 01/2011 e 05/2011.
7. BRASIL, Resoluções do CFC (Conselho Federal de contabilidade): 750/1993 (princípios contábeis), 1.111/2007 (princípios contábeis), 1128 a 1137/2008 (setor público), 1.138/2008 (DVA), 1.151/2009 (CPC 12), 1.170/2009 (CPC 16), 1.177/2009 (CPC 27), 1.180/2009 (CPC 25), 1.185/2009 (CPC 26), 1.187/2009 (CPC 30), 1.206/2009 (auditoria), 1.211/2009(auditoria), 1.217/2009 (auditoria), 1.218/2009 (auditoria), 1.223/2009 (auditoria), 1.229/2009 (auditoria), 1.282/2010 (princípios contábeis), 1.292/2010 (CPC 01), 1.296/2010 (CPC 03), 1.303/2010 (CPC 04), 1.367/2011 (princípios contábeis), 1.374/2011 (pronunciamento conceitual básico), 1.366 e 1.437/2011 (setor público).
8. GIACOMONI, J. Orçamento público. 15ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
9. IUDÍCIBUS, S; MARTINS, E; GELBCKE, E.R; SANTOS, A. *Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as Normas Internacionais e do CPC*. São Paulo: Atlas, 2010.
10. Silva, L. M. Contabilidade Governamental: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública. São Paulo: Atlas, 2009.
11. KOHAMA. H. Contabilidade Pública: Teoria e Prática. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
12. BOYNTON, W.C.; JOHNSON, R.N.; KELL, W.G. *Auditoria*. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
13. BORGES, Humberto Bonavides. Planejamento tributário: IPI, ICMS, ISS E IR. São Paulo: Atlas, 2011.
14. ATKINSON, A.A.; BANKER, R.D.; KAPLAN, R.S. & YOUNG, S.M. *Contabilidade gerencial*. São Paulo: Atlas, 2008.
15. JIAMBALVO, J. *Contabilidade gerencial*. Rio de Janeiro: LTC, 2009.
16. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Código Tributário Municipal (Lei Complementar 34/2010)

## ENGENHEIRO CIVIL

Hidrologia. Precipitação. Evaporação. Infiltração. Escoamento superficial. Teoria das Estruturas. Tensão e deformação. Solicitação axial (tração e compressão). Solicitação por corte (cisalhamento). Torção. Flexão. Flambagem. Energia de deformação. Conceitos básicos de análise estrutural. Estruturas de concreto, aço e madeira. Cálculo e dimensionamento. Tecnologia das Construções. Noções de instalações de água fria, de água quente, de prevenção a incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários e de disposição de resíduos sólidos. Instalações elétricas domiciliares. Materiais. Elementos e sistemas construtivos. Patologia e manutenção. Orçamento, inclusive softwares. Levantamento de materiais e mão de obra. Planilhas de quantitativos e de composições de custos. Listas de insumos. Valores por itens. Cronogramas físico-financeiros. Softwares comerciais para orçamentos. Planejamento de obras, geotecnia, drenagem. Planejamento de obras. Rede PERT. Fundamentos de geologia aplicada. Caracterização e classificação dos solos. Prospecção geotécnica do subsolo. Riscos geológicos. Compactação. Análise de estabilidade de taludes. Movimento de terra: aterro e desaterro. Microdrenagem. Proteção de encostas. Análise e interpretação de projetos de arquitetura e engenharia. Noções de topografia. Engenharia de custos. Gerenciamento de contratos.

## Referências bibliográficas

1. BORGES, Alberto C. Topografia. São Paulo: Edgard Blucher, 1995, vols I e II.
2. CREDER, H. Instalações elétricas. 14. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.
3. Dias, Paulo R. V. Engenharia de custos: uma metodologia para obras civis. 2. ed. São Paulo: Copiare, 2000
4. GOLDMAN, Pedrinho. Introdução ao planejamento e controle de custos na construção civil. 4. ed. São Paulo: Edgard Blucher, 2004.
5. LEET, K. M. et al. Fundamentos da análise estrutural. São Paulo: McGraw-Hill, 2009.
6. PINTO, C. S. Curso Básico de mecânica dos Solos. 2000, Oficina de Textos.
7. PINTO, Nelson S. Hidrologia Básica. 2. ed., São Paulo: Edgard Blucher, 1995.
8. SOUZA, C. C. M.; Ripper, T. Patologia, recuperação e reforço de estruturas de concreto. São Paulo: Pini, 1994.
9. THOMAZ, Ercio. Tecnologia, gerenciamento e qualidade na construção. São Paulo: Pini, 2001.
10. WILKEN, P.S. Engenharia de drenagem superficial., São Paulo: BNH/ABES/CETESB, 1978.
- YAZIGI, W. A técnica de edificar. 4. ed., São Paulo: Pini, 2003.

## FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento das habilidades auditivas; avaliações auditivas; triagem auditiva neonatal; habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; Seleção e adaptação de próteses auditivas.

Fisiologia da produção vocal; classificação, avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias; avaliação e tratamento de indivíduos laringectomizados e traqueostomizados.

Desenvolvimento, avaliação e tratamento das funções estomatognáticas; avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: respirador oral, disfunção da articulação temporo-mandibular, paralisia cerebral, disartrias, distúrbios articulatorios; aleitamento materno; traumas da face.

Disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica em adultos e crianças; disfagia em recém - nascidos, lactente e infantil.

Aquisição, desenvolvimento, alterações, avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita: desvios fonológicos, atrasos de linguagem, distúrbio específico de linguagem, afasias, demências.

Fonoaudiologia e Saúde Pública: Sistema Único de Saúde; níveis de atenção em saúde; sistemas de informação em saúde; Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF); Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF).

Fonoaudiologia Hospitalar: atuação fonoaudiológica em UTI e leito adulto e infantil, na unidade neonatal de cuidados progressivos e alojamento conjunto.

### Referências Bibliográficas

- 1- VIEIRA, R.M., VIEIRA, M.M., AVILA, C.B. & PEREIRA, L.D. – Fonoaudiologia e Saúde Pública Carapicuíba, Pró-fono, 2000.
- 2- JOTZ e col. Tratado de deglutição e disfagia – no adulto e na criança. Rio de Janeiro, Revinter, 2009.
- 3- RUSSO, Y. Intervenção fonoaudiológica na 3ª idade. Rio de Janeiro: Revinter, 1998.
- 4- FERNANDES FDM, MENDES BCA, NAVAS ALPGP. Tratado de Fonoaudiologia. 2ª edição. São Paulo: Roca; 2010.
- 5- BRITTO, ATBO. Livro de Fonoaudiologia. São José dos Campos: Pulso editorial, 2005.
- 6- BEHLAU, Mara Suzana, Voz O Livro do Especialista. Rio de Janeiro: Revinter, Vol 2 2002.
- 7- ORTIZ, KARIN ZAZO. Distúrbios Neurológicos Adquiridos - Linguagem e Cognição, editora Manole, 2006.
- 8- ALMEIDA, K. IÓRIO, M.C.M. Próteses Auditivas, Fundamentos Teóricos e Aplicações Clínicas. Ed. Lovise, São Paulo, 1996.
- 9- HERDMAN, S.J. Reabilitação Vestibular, 2ª ed. Manole, São Paulo, 2002.
- 10- MARCHESAN, I.Q. Fundamentos em Fonoaudiologia – aspectos clínicos da motricidade oral. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.
- 11- FLEHMIG, Inge. *Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente*. Diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Rio de Janeiro: Atheneu, 1987.

12- ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE; Organização Pan-Americana de Saúde. CIF: Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. São Paulo: EDUSP, 2003.

13- CUPELLO, Regina; JAKUBONICO, Regina. AFASIA – Introdução à AFASIA.

RIOS, Iamara, J. A. Fonoaudiologia Hospitalar: Conhecimentos Essenciais para Atender Bem. São Paulo: Pulso Editorial, 2003.

## **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Insuficiência cardíaca; Doença reumática; Doença arterial coronária aguda e crônica; Valvulopatias; Miocardiopatias; Doenças do Pericárdio; Cardiopatias Congênitas; Hipertensão arterial sistêmica; Arritmias cardíacas; Dislipidemias; Terapia trombolítica; Embolia Pulmonar; Cardiopatias e gravidez; Exames complementares em cardiologia; Terapêutica farmacológica em cardiologia Endocardite infecciosa; Doença cardiovascular em grupos especiais: idosos, mulheres, atletas e na gravidez.

Anatomia do coração. Arritmias cardíacas. Avaliação Pré-operatória. Cardiopatias congênitas, cianóticas e acianóticas. Dispositivos cardíacos implantáveis. Doença isquêmica do coração. Doenças arteriais periféricas. Doenças cerebrovasculares. Doenças da aorta. Doenças do pericárdio. Doenças valvares cardíacas. Eletrocardiografia – interpretação. Endocardites. Endomiocardiopatias. Fisiologia do coração. Hipertensão arterial sistêmica. Insuficiência Cardíaca Congestiva. Métodos propedêuticos em cardiologia. Síncope – Morte súbita de origem cardíaca. Tumores cardíacos. Código de Ética Médica.

### **Referências Bibliográficas**

1. ANDERSON, Robert H. et al. Pediatric Cardiology. 3ª Edição, Editora Churchill Livingstone, London: 2 volumes, 2009.
2. BRASIL. Sociedade Brasileira de Cardiologia. Sociedade Brasileira de Pediatria. Sociedade Brasileira de Hipertensão. Diretriz de Prevenção da Aterosclerose na Infância e na Adolescência. 2005 – 2009. Arquivos Brasileiros de Cardiologia. 2ª edição, Volume 85, Suplemento VI, São Paulo: Editora Omnifarma. Dezembro 2009. Disponível em: <<http://publicacoes.cardiol.br/consenso/>>, acesso em 21/07/11;
3. BRAUNWALD, Eugene; FAUCI, Anthony S; KASPER Dennis L. Harrison Medicina Interna. 17ª edição, Rio de Janeiro: Editora McGraw Hill (Editora Interamericana do Brasil), 2009. 2 vols.
4. Braunwald: Heart Disease: A Textbook of Cardiovascular Medicine, 2008.
5. CHAGAS, Antonio C. P.; LAURINDO, Francisco R. M.; PINTO, Ibraim M. Manual Prático em Cardiologia - SOCESP. 1ª edição, Rio de Janeiro: Editora Atheneu, 2005.
6. CROTI, Ulisses A.; et al. Cardiologia e Cirurgia Cardiovascular Pediátrica. 1ª edição, São Paulo: Editora ROCA BIOMEDICINA, 2008.
7. DRISCOLL, David J. et al. Moss and Adam's - Heart Disease in Infants, Children and Adolescents. 7ª edição, Editora Lippincott Williams & Wilkins, 2008.
8. GRIFFIN, Brian P; TOPOL, Eric J. Manual de Medicina Cardiovascular. 2ª edição, Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2007.
9. HALLAKE, José. Eletrocardiografia. 3ª edição, Rio de Janeiro: Editora Médica e Científica Ltda - Medsi, 2004.
10. Hurst's The Heart, 11th Edition
11. KEANE, John F; FYLER, Donald C; LOCK, James E. NADAS' PEDIATRIC CARDIOLOGY. 2ª edição, Editora Saunders Elsevier, 2006.
12. NICHOLS, David G.; et al. Critical Heart Disease in Infants and Children. 2ª edição, USA: Editora Mosby-Year Book Inc, 2006.

13. PASSARELLI Jr, Osvaldo; et al. Hipertensão Arterial de Difícil Controle: Da Teoria à Prática Clínica. 1ª edição, São Paulo: Segmento Farma, 2008.
14. SANTANA, Maria Virgínia T. Cardiopatias Congênitas no Recém-Nascido – Diagnóstico e tratamento. 2ª edição, Rio de Janeiro: Editora Atheneu, 2005.
15. SCHLANT, Robert C; ALEXANDER, Wayne R. Hurt`s - The Heart. 12ª edição, Editora McGraw-Hill Education, 2008.
16. ZIELINSKY, Paulo. Cardiologia Fetal, Ciência e Prática. 1ª edição, Rio de Janeiro: Editora Revinter, 2006.

## MÉDICO CIRURGIÃO

Abdômen agudo. Afecções cirúrgicas do baço. Anatomia, fisiologia, métodos diagnósticos, abordagem cirúrgica das afecções cirúrgicas do diafragma, afecções cirúrgicas em tireoide e paratireoide, afecções cirúrgicas do esôfago, afecções cirúrgicas do estômago e duodeno, afecções cirúrgicas do intestino delgado, afecções cirúrgicas do cólon, reto e ânus, afecções cirúrgicas do fígado, afecções cirúrgicas das vias biliares, afecções cirúrgicas do pâncreas, afecções cirúrgicas das supra-renais, afecções cirúrgicas do retro-peritônio, afecções cirúrgicas do mesentério. Antibioticoprofilaxia. Atendimento ao politraumatizado. Atendimento inicial, métodos propedêuticos e terapêuticos. Avaliação e preparo do paciente no pré-operatório/generalidades. Avaliação pós-operatório. Choque. Complicações em cirurgia. Distúrbios hidro-eletrolíticos. Fisiopatologia da peritonite, abordagem diagnóstica e condutas. Generalidades. Hemostasia e princípios de hemoterapia. Hérnias da parede abdominal. Hidratação venosa. Infecção em cirurgia. Peritonites e abscessos intra-abdominais. Pré-operatório em condições especiais (diabéticos, cardiopatas, ictericos, pacientes em uso de corticoides, distúrbio de coagulação). Resposta endócrina e metabólica ao trauma. Risco de infecção para cirurgião e equipe de saúde. Síndrome compartimento abdominal. Traumatismo abdominal. Traumatismo da região cervical. Traumatismo torácico. Traumatismo vascular e cardíaco. . Código de Ética Médica.

### Referências Bibliográficas

1. W.WAY e M. DORHERTY. Lawrence e Gerard, Cirurgia Diagnóstico e tratamento, Guanabara Koogan SA, 11ª edição, 2004.
2. FAHEL e SAVASSI ROCHA. Edvaldo e Paulo, Abdome agudo não traumático, Med Book, 2008.
3. GONÇALVES RODRIGUES, TOULSON DAVISSON CORREIA, SAVASSI ROCHA. Marco Antônio, Maria Isabel, Paulo Roberto, Fundamentos em Clínica Cirúrgica, Coopmed Editora Médica, 2006, Belo Horizonte.
4. PETROIANU ATHENEU, Andy, Clínica Cirurgia do Colégio Brasileiro de Cirurgiões, 2010, Rio de Janeiro.
5. Tópicos em Gastroenterologia 17. 100 questões comentadas em Gastroenterologia, Med Book, 2009, Rio de Janeiro.
6. LÁZARO, Alcino da Silva, Cirurgia de Urgência, Medsi, 1994.

## MÉDICO CLÍNICO GERAL

Abordagem clínica das orofaringites agudas; Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia; Abordagem do paciente com sangramento e trombose; Abordagem inicial do trauma Acidentes com animais peçonhentos; Alcoolismo e Tabagismo; Alergia medicamentosa e à picadas de insetos; Alimentação; Obesidade; Anafilaxia; Desnutrição; Anemias; Antibioticoterapia; Artrite reumatóide; Aspectos básicos do diagnóstico por imagem; Atendimento à parada cardiorrespiratória; Assistência ventilatória; Instabilidade hemodinâmica; Demências Dengue; Diabetes mellitus; Diagnóstico diferencial das adenomegalias; Dislipidemias; Distúrbios da tireóide; Distúrbios hidroeletrólíticos e

acidobásicos. Doença inflamatória pélvica e a dor pélvica; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Asma; Pneumonias; Afecções respiratórias agudas; Doenças cloridopépticas (Úlcera Péptica, DRE); Doenças infectocontagiosas: Influenza H1N1; Gripe e Resfriado; Doenças sexualmente transmissíveis (abordagem síndrome); AIDS; Dor abdominal; Diarréia; Parasitoses intestinais, Esquistossomose; Constipação intestinal; Dorsalgia e cervicoalgias; Emergências clínicas e cirúrgicas. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica. Farmacologia clínica. Gastrite; Dispepsia sem úlcera e dor torácica não-cardíaca; Neoplasias do estômago e do intestino grosso; Gota e metabolismo do ácido úrico; Hepatites; Hiperplasia prostática benigna e câncer de próstata; Hipertensão arterial; Insuficiência cardíaca; Cardiopatia isquêmica; Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares; Intoxicação; Imunização no adulto; Imunodeficiência; Infecção urinária, renal e renal crônica; Intoxicações exógenas; Leishmaniose tegumentar e visceral; Leucopenia e leucocitose; Manipulação e observação de pacientes críticos. Morte encefálica - diagnóstico e legislação. Pancreatite; Cirrose hepática; Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares; Patologias dermatológicas mais prevalentes; Exantemas; Política Nacional de Atenção Primária em Saúde e Atenção às Urgências. Princípios gerais da terapêutica e da prescrição; Problemas mais comuns de oftalmologia, ortopedia e ginecologia; Procedimentos invasivos de diagnóstico e tratamento. Rastreamento de neoplasias; Reações adversas às drogas e aos alimentos; Síncope e Cefaléias; Vertigens; Depressão; Ansiedade; Síndromes coronarianas agudas; Tratamento de feridas; Traumatismo cranioencefálico; Tromboembolia; Tuberculose; Hanseníase; Urgências: cardiovasculares, pulmonares, dermatológicas, infectocontagiosas, gastrointestinais, hepáticas, endócrinas, reumáticas, hematológicas e das vias urinárias. Código de Ética Médica.

#### **Referências bibliográficas**

1. Lopez et al Semiologia Médica - 5ª edição.
2. Longo et al. Medicina Interna do Harrison - 18ª edição.
3. Goldman et al. Cecil Medicina Interna 23ª edição.
4. Pedroso et al. Blackbook de Clínica Médica
5. Coronho et al. Tratado de Endocrinologia e Cirurgia Endócrina.
6. Berek. Ginecologia do Novak - 14ª edição.
7. Camargos. Ginecologia Ambulatorial.
8. SOGIMIG. Manual de Ginecologia e Obstetrícia - 5ª edição.
9. Leão et al. Pediatria Ambulatorial - 5ª edição.
10. Oliveira. Blackbook de Pediatria - 4ª edição.
11. Rowland. - Neurologia do Merrit - 12ª edição.
12. Petroianu. Clínica Cirúrgica do Colégio Brasileiro de Cirurgiões.
13. Petroianu et al. Blackbook de Cirurgia.
14. Golin. Condutas em urgências e emergências para o clínico - 2ª edição.
15. Campos et al. Tratado de Saúde Coletiva - 2ª edição.

#### **MÉDICO DERMATOLOGISTA**

Pele normal. Patologia cutânea. Semiologia e métodos complementares. Alterações morfológicas cutâneas epidemo-dérmicas. Afecções dos anexos cutâneos. Alterações do colágeno, hipoderme, cartilagens e vasos. Doenças infecciosas e infestações. Dermatoses por noxas químicas, físicas e mecânicas. Inflamações e granulomas não infecciosos. Dermatoses metabólicas e de depósitos. Afecções psicogênicas, psicossomáticas e neurogênicas. Dermatoses por imunodeficiências. Afecções congênitas e hereditárias. Neoplasias benignas e malignas. Dermatologia em saúde pública.

Terapêutica.

#### **Referências Bibliográficas**



1. Guia de controle Hanseníase ([http:// portal.saude.gov.br/portal/svs/dfaut.cfm](http://portal.saude.gov.br/portal/svs/dfaut.cfm))
2. Guia de controle de Leishmaniose Tegumentar Americana. Ministério da Saúde.
3. Dermatologia na Atenção Básica de Saúde - Cadernos de Atenção Básica Nº 9
4. Série A - Normas de Manuais Técnicos; nº 174 - 2002.
5. Portarias nºs 1400, 1401 e 1402 de 18/08/91 – 814 de 22/07/93 e 143 de 28/07/93.
6. DERMATOLOGIA – 2ª ED, JEAN L. BOLOGNIA, JOSEPH L. JORIZZO, RONALD P. RAPINI.

## MÉDICO DO TRABALHO

Vigilância à saúde do trabalhador. Doenças relacionadas ao trabalho. Ergonomia. Investigação e análise dos acidentes de trabalho - conceito de acidente do trabalho, medidas técnicas e administrativas de prevenção. Epidemiologia Ocupacional. Legislação previdenciária e acidentária. Legislação Trabalhista de Segurança e Medicina do Trabalho. Organização da atenção à saúde dos trabalhadores no âmbito do SUS. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário. Toxicologia ocupacional. Ética Médica. Política Nacional de Saúde dos Trabalhadores. Código de ética Médica.

### Referências Bibliográficas

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria nº 2.728, de 11 de novembro de 2009. Dispõe sobre a Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador (RENAST) e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.brasilsus.com.br/legislacoes/gm/101286-2728.html?q=>>
2. BRASIL. Conselho Federal de Medicina. Resolução CFM nº 1.488/1998. Publicada no D.O.U., de 06 de março 1998, Seção I, pg.150. Modificada pela Resolução CFM n. 1.810/2006. Modificada pela Resolução CFM nº 1.940/2010. Dispõe de normas específicas para médicos que atendam o trabalhador. Disponível em: <[http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/cfm/1998/1488\\_1998.htm](http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/cfm/1998/1488_1998.htm)>
3. Conselho Federal de Medicina. Resolução Nº 1.715, de 08 de Janeiro de 2004. Regulamenta o procedimento ético-médico relacionado ao Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).
4. BRASIL. Instituto Nacional de Seguro Social. INSS - Presidente INSS. Instrução Normativa INSS/PRES nº 27, de 30 de abril de 2008 - DOU de 02/05/2008. Altera a Instrução Normativa nº 20/INSS/PRES, de 10/10/07. Disponível em: <[http:// www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/38/INSS-PRES/2008/27.htm](http://www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/38/INSS-PRES/2008/27.htm)>
5. BRASIL. Ministério da Previdência Social. RESOLUÇÃO MPS/CNPS Nº 1.316, DE 31 DE MAIO DE 2010 - DOU DE 14/06/2010 e suas alterações.11.
6. BRASIL. Ministério da Saúde do Brasil. Organização Pan-Americana da Saúde/Brasil. Doenças Relacionadas ao Trabalho. Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde. Série A. Normas e Manuais Técnicos. n.º 114. Organizado por DIAS, Elizabeth C. et al. Brasília: Ministério da Saúde, Brasília/DF: 2001. 580p. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas\\_relacionadas\\_trabalho1.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_relacionadas_trabalho1.pdf)>
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria Federal nº 1.339/GM - MS, em 18 de novembro de 1999. Institui a Lista de Doenças relacionadas ao Trabalho, a ser adotada como referência dos agravos originados no processo de trabalho no Sistema Único de Saúde e dá outras providências. Publicada em DOU de 19/11/1999, seção I, página 2. Disponível em: <[www.saude.sc.gov.br/SaudeTrabalhador/portarias/Portaria%201339.doc](http://www.saude.sc.gov.br/SaudeTrabalhador/portarias/Portaria%201339.doc)>
8. ROUQUARIOL, Maria Zélia; ALMEIDA Fº, Naomar. Epidemiologia e Saúde. 6ª edição, Editora Guanabara Koogan, 2009. Capítulo: Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador: Epidemiologia das Relações entre a Produção, o Ambiente e a Saúde.
9. PINHEIRO, T. M. M; DIAS, E. C., MOURA-CORREA, M. J; MERLO, A. R. C. A vigilância em Saúde do Trabalhador: a vigilância dos conflitos e os conflitos da vigilância. IN: MOURA-CORREA, M. J;

- PINHEIRO, T. M. M.; MERLO, A. R. C. A vigilância em Saúde do Trabalhador: teorias e práticas. Belo Horizonte: COOPMED, 2012.
10. BRASIL. Portaria nº 1.823, de 23 de agosto de 2012 - Institui a Política Nacional de Saúde do Trabalhador. Diário Oficial da União, Brasília, 24/08/2012. Seção 1, p.46-51.
  11. BRASIL. Portaria Nº 104, de 25 de janeiro de 2011 Define as terminologias adotadas em legislação nacional, conforme o disposto no Regulamento Sanitário Internacional 2005 (RSI 2005), a relação de doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória em todo o território nacional e estabelece fluxo, critérios, responsabilidades e atribuições aos profissionais e serviços de saúde. Diário Oficial da União. Brasília, 26/01/2011. Seção 1, p.37-38.
  12. MENDES, R. (Org.). *Patologia do trabalho*. Rio de Janeiro: Atheneu, 2013, 3ª Edição.
  13. GLINA D M R; ROCHA LE, Saúde mental no trabalho, da teoria à prática. São Paulo: ROCA, 2010.
  14. BRASIL. NORMAS REGULAMENTADORAS (NR) aprovadas pela Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978. Disponível em: [www.mte.gov.br/Temas/SegSau/Legislacao/Normas/Default.asp](http://www.mte.gov.br/Temas/SegSau/Legislacao/Normas/Default.asp)
  15. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. 2010 Código de Ética Médica. Disponível em: <http://www.portalmedico.org.br/novocodigo/integra.asp>

## MÉDICO GERIATRA

Histórico, termos básicos. Demografia e epidemiologia do envelhecimento. Indicadores de saúde. Promoção à saúde e prevenção de agravos à saúde – primária, secundária e terciária. Alterações fisiológicas do envelhecimento, exame físico do idoso. Farmacologia e terapêutica no envelhecimento. Depressão e ansiedade. Delirium. Doenças cérebro-vasculares. Distúrbios do sono. Distúrbios do movimento: Doença de Parkinson, parkinsonismo, tremor essencial. Demências. Avaliação e conduta no risco cardiovascular. Dislipidemia. Hipertensão arterial e hipotensão ortostática. Insuficiência cardíaca sistólica e insuficiência cardíaca com fração de ejeção normal.

Arritmias cardíacas. Aterosclerose – doença arterial coronariana, carotídea, cerebral e periférica. Doença valvar. Tromboembolismo venoso. Tabagismo.

Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica – DPOC. Pneumonias. Tuberculose pulmonar. Dispepsia, doença do refluxo gastro-esofágico, gastrites, doença péptica ulcerosa. Disfagia. Alterações de auditivas e visuais. Hemorragia digestiva alta e baixa. Constipação intestinal e diarreia. Doenças dos intestinos e do fígado. Hipertrofia prostática benigna e adenocarcinoma da próstata. Infecção urinária. Incontinência urinária. Insuficiência renal crônica não dialítica.

Disfunção erétil e alterações da libido. Climatério. Diabetes *mellitus*. Doenças da tireoide. Síndrome metabólica, obesidade. Osteoporose. Osteoartrose, Artrite reumatoide, polimialgia reumática e arterite de células gigantes. Ombro doloroso. Imunização. Síndrome da imunodeficiência adquirida no idoso. Avaliação geriátrica ampla. Avaliação funcional do idoso e escalas de funcionalidade Distúrbios da marcha, postura e quedas. Tonteiras e vertigens.

Avaliação e tratamento nutricional do idoso. Sarcopenia e fragilidade. Grandes síndromes geriátricas – 5 I's – Iatrogenia, Instabilidade Postural, Imobilidade, Incontinência Urinária e Incapacidade Cognitiva. Úlceras por pressão.

Distúrbios hidro-eletrolíticos: alterações do sódio e potássio. Anemia.

Mielodisplasia. Alterações cutâneas. Dor – abordagem e tratamento. Cuidados Paliativos – comunicação de más-notícias e controle de sintomas. Instituições específicas para idosos e sistemas de suporte social. Negligência e maus-tratos. Saúde do cuidador e suporte à família. Estatuto do idoso. Políticas públicas de relevância para a saúde da pessoa idosa no SUS. Humanização e acolhimento à pessoa idosa na atenção básica. Código de ética Médica.

## Referências bibliográficas

1. AMERICAN GERIATRICS SOCIETY. *American Geriatrics Society Updated Beers Criteria for Potentially Inappropriate Medication Use in Older Adults*. J Am Geriatr Soc. 2012 Apr;60(4):616-31. Disponível em [http://www.americangeriatrics.org/publications/shop\\_publications/pub\\_gandr/](http://www.americangeriatrics.org/publications/shop_publications/pub_gandr/)
2. ANCP. *Manual de cuidados paliativos*. 1ed. Rio de Janeiro: Diagraphic, 2009. Disponível no sítio da Academia Nacional de Cuidados Paliativos.
3. BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. *Cadernos de atenção básica – envelhecimento e saúde da pessoa idosa*. 2007. Disponível em [http://dab.saude.gov.br/caderno\\_ab.php](http://dab.saude.gov.br/caderno_ab.php)
4. FREITAS, E.V., PY, L. *Tratado de Geriatria e Gerontologia*. 3ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
5. CREMESP. *Cuidado Paliativo*. São Paulo: CREMESP, 2008. Disponível em [http://www.cremesp.org.br/library/modulos/legislacao/integras\\_pdf/livro\\_cuidado%20paliativo.pdf](http://www.cremesp.org.br/library/modulos/legislacao/integras_pdf/livro_cuidado%20paliativo.pdf)
6. GRAVINA CF, ROSA RF, FRANKEN RA, FREITAS EV, LIBERMAN A, et al. Sociedade Brasileira de Cardiologia. *II Diretrizes Brasileiras em Cardiogeriatrics*. Arq Bras Cardiol 2010; 95(3 supl.2): 1-112. Disponível em [http://www.sbgg.org.br/profissionais/arquivo/diretrizes/diretriz\\_cardiogeriatrics.pdf](http://www.sbgg.org.br/profissionais/arquivo/diretrizes/diretriz_cardiogeriatrics.pdf)
7. GUIMARÃES, R.M., CUNHA, U.G. *Sinais e Sintomas em Geriatria*. 2ed. São Paulo: Atheneu, 2004.
8. MACIEL, A. *Avaliação Multidisciplinar do Paciente Geriátrico*. Rio de Janeiro: Revinter, 2002.
9. MORAES, E.N. *Princípios Básicos de Geriatria e Gerontologia*. Belo Horizonte: Coopmed, 2008. 700 p.
10. MORIGUTI, J.C., SOARES, A.M. *Atualizações Diagnósticas e Terapêuticas em Geriatria: Sociedade Brasileira de Geriatria e Gerontologia – Seção São Paulo*. Rio de Janeiro: Atheneu, 2007. Disponível no sítio do Portal Saúde Baseada em Evidências do Ministério da Saúde.
11. MOYLAN, K.C. *Geriatria*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006. (The Washington Manual – Série Consultas).
12. UpToDate Disponível no sítio do Portal Saúde Baseada em Evidências do Ministério da Saúde.

## MÉDICO GINECOLOGISTA

Ginecologia Geral: Anticoncepcionais hormonais: diversos tipos e suas interações medicamentosas, efeitos colaterais e contra-indicações. Básico e Ginecologia: Anatomia dos órgãos genitais. Cirurgia Ginecológica: Avaliação clínica e laboratorial pré-operatória; Profilaxia do tromboembolismo; Definição, classificação e tratamento dos prolapso genitais. Cirurgia laparoscópica: indicações. Cistos funcionais do ovário: tratamento. Climatério: Propeidética básica; Osteoporose; Reposição hormonal-vias de administração, esquemas e indicações; Medidas complementares: exercícios, dieta, etc; Hormônio e câncer. Corrimto genital - diagnóstico diferencial e tratamento. Doença inflamatória pélvica; Abscesso tubo-ovariano/pelviperitonite; sepsis. Doença sexualmente transmissível: sífilis; gonorréia, donovanose; AIDS. Endocrinologia do ciclo menstrual. Endocrinologia ginecológica. Fístulas genito-urinárias: classificação e diagnóstico. Ginecologia Geral: Sangramentos anormais nas diferentes idades. Herpes genital. Histerectomias: indicações, técnicas e complicações intra-operatórias; Miomectomias; Ooforectomia; Salpingectomias; Conização e amputação cervical. Histeroscopia: indicações, técnica e complicações. Infecção Genital: Flora vaginal normal. Infecção pelo papilomavírus: diagnóstico e tratamento. Infecções Vaginais: bacterianas, por gardenerella, por tricomonas e por cândida. Interpretação da citologia oncológica. Massas pélvicas: conduta na adolescente, na idade reprodutiva e na gestação. Mastologia: Exames de imagem = Mamografia e ultrasonografia; Alterações funcionais benignas; Mastalgia; Derrame papilar. Neoplasia genital: Lesões benignas da vulva; Neoplasias benignas da vulva e da vagina; Neoplasias malignas da vulva e da vagina: diagnóstico e tratamento. Neoplasias do colo uterino: epidemiologia, diagnóstico,

estadiamento, tratamento cirúrgico. Neoplasias do endométrio: diagnóstico e tratamento; Tumores sólidos e císticos benignos do ovário; Tumores epiteliais do ovário. Puberdade - modificações físicas e hormonais normais; Puberdade precoce; Hemorragia uterina disfuncional; Tensão pré-menstrual. Amenorréia primária e secundária; Síndromes hiperandrogênicas: hirsutismo e acne; Galactorréia; Síndrome dos ovários policísticos; Genitália ambígua. Reprodução Humana: Investigação básica do casal infértil; Fatores femininos e masculinos; Indução da ovulação; Abortamento de repetição; Eficiência dos métodos anticoncepcionais; Métodos anticoncepcionais não hormonais: comportamentais, de barreira, DIU; Anticoncepção cirúrgica- técnicas, indicações, e reversão- implicações legais. Tumores sólidos benignos: fibroadenoma, tumor filóide, papilomas; Cistos da mama; Cirurgia para câncer de mama; Tratamento sistêmico para câncer de mama. Uroginecologia: Métodos para investigações das disfunções do trato urinário inferior; Incontinência urinária de esforço genuína; Instabilidade do detrusor; Cistite crônica intersticial; Tratamento clínico da incontinência urinária; Tratamento cirúrgico da incontinência urinária; Infecções do trato urinário. Código de ética Médica.

### Referências Bibliográficas

1. CAMARGOS, Aroldo Fernandes. *Ginecologia Ambulatorial*. Belo Horizonte: COOPMED, 2008.
2. Manuais da FEBRASGO e do Ministério da Saúde. Disponíveis em:
3. [www.febrasgo.org.br/manuais.htm](http://www.febrasgo.org.br/manuais.htm)
4. SPEROFF. *Clinical Gynecologic Endocrinology and Infertility*. 7. ed. Lippincott Williams & Wilkins, 2005.
5. Williams. *Obstetrícia*. 20. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012.
6. CORRÊA, Mario Dias. *Noções Práticas de Obstetrícia*. 14 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 2012.
7. CABRAL, Antônio Carlos Vieira. *Fundamentos Práticos de Obstetrícia*. 1. ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2009.

### MÉDICO NEUROLOGISTA

Semiologia Neurológica; Síndromes Neurológicas e Topografia Lesional; Neurofisiologia; Neuroimagem; Liquor; Neuroinfecção; Doenças Vasculares; Tumores; Anomalias do Desenvolvimento Neuronal; Desordens Neurocutâneas

Neuropatias Periféricas; Miopatias; Mielopatias; Ataxias; Distúrbios do Movimento; Doenças da Junção Neuromuscular; Esclerose Múltipla e outras doenças desmielinizantes; Epilepsia; Cefaléias; Distúrbios do Sono; Tonteira e Vertigem; Manifestações Neurológicas das Doenças Sistêmicas; Demências e Delírios; Desordens do Sistema Autonômico; Desordens Psiquiátricas. Código de ética Médica.

### Referência Bibliográfica

1. ROWLAND, LP. *Merrit's Textbook of Neurology*, 11<sup>th</sup> edition. Williams & Wilkins, 2005.
2. PATTEN, J. *Neurological Differential Diagnosis*. 2<sup>nd</sup> edition. Springer. 1996.
3. BILLER, J. *Practical Neurology*. 1<sup>st</sup> edition. Lippincott Williams & Wilkins. 2005.
4. ALLAN H. ROPPER, ROBERT H. BROWN. *Adams and Victor's Principles of Neurology*, 8<sup>th</sup> edition. McGraw Hill, 2005.
5. Osborn, AG. *Diagnostic Imaging Brain*, 1<sup>th</sup> edition. AMIRSYS, 2004.
6. Silberstein SD. Lipton RB. Dodick DW. *Wolff's Headache and other head pain*. 8<sup>th</sup> edition. Oxford University Press, 2008.
7. Biller J. *The Interface of Neurology & Internal Medicine*, 1<sup>th</sup> edition. Wolters Kluwer, 2008.
8. Dyck PJ. Thomas PK. *Peripheral Neuropathy*, 4<sup>th</sup> edition. Elsevier Saunders, 2005.
9. Biller J. *Localization in Clinical Neurology*, 6<sup>th</sup> edition. Wolters Kluwer, 2011.
10. Engel J. *Epilepsy: A comprehensive Textbook*. 2<sup>th</sup> edition. Wolter Kluwer, 2007.

11. Caplan LR. Caplan's Stroke. A clinical approach. 4<sup>th</sup> edition. SAUNDERS, 2009.
12. Krauss GL. Fisher RS. The John Hopkins Atlas of Digital EEG, 1<sup>th</sup> edition. The John Hopkins University Press, 2006.
13. Bertolucci PHF. Ballalai Ferraz H. Villar Félix EP. Pedroso JL. Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar da UNIFESP-EPM, 1<sup>th</sup> edition. Manole, 2011.
14. Tolosa E. Jankovic J. The Parkinson Disease and movement disorders. 5<sup>th</sup> edition. Lippincott Williams & Wilkins, 2006.
15. Walsh & Hoyt's. Clinical neuro-Ophthalmology: The Essentials, 2<sup>th</sup> edition. Wolters Kluwer, 2008.
16. Osborn AG. Angiografia Cerebral Diagnóstica. 2<sup>th</sup> edition. Revinter, 2002.
17. De Jong's. The Neurological Examination. 7<sup>th</sup> edition. AMIRSYS, 2013. Wolters Kluwer, 2013.
18. Revista Continuum, lifelong learning in Neurology. American Academy of Neurology. Revista bimestral de neurologia. Lippincott Williams % Wilkins.
19. Revista Neurology. American Academy of neurology. Lippincott Williams % Wilkins. Revista bimensal da academia Americana de neurologia.
20. Neurology Clinical Practice. American Academy of neurology. Lippincott Williams % Wilkins. Revista bimestral da academia Americana de neurologia.
21. Practical Neurology. BMJ group. Revista bimestral.

## MÉDICO ORTOPEDISTA

Síndrome impacto ombro. Fratura clavícula. Instabilidade ombro. Luxação acrômio-clavicular. Tendinite calcária ombro. Lesão tendão extensor mão.

Dupuytrein. Lesão tendões flexores mão. Fratura luxação carpo metacarpo.

Kienbock. Fratura transescafoferilunar. Mão reumatóide. Lesão nervo ulnar.

Fratura luxação cabeça rádio. Fratura Monteggia. Rigidez cotovelo. Fratura luxação cotovelo. Fratura olecrânio. Fratura/ pseudoartrose escafoide. Fratura Galeazzi. Fratura úmero proximal. Fratura úmero distal. Fratura ossos antebraço. Fratura Bennet. Fratura rádio distal. Pseudoartrose antebraço. Fratura úmero H. Lewis. Madelung. Ombro flutuante. Pseudoartrose úmero.

Luxação glenoumeral. Ruptura bíceps braquial Luxação esternoclavicular. Capsulite adesiva. Artrodese ombro. Epicondilite. DeQuervain. Rizartrose.

Dedo em gatilho. Síndrome túnel do carpo. Sindactilia. Polidactilia. Sprengel.

Anatomia do Ombro. Biomecânica do cotovelo. Semiologia do punho. Anatomia do antebraço. Pronação dolorosa. Deformidade plástica do antebraço. Lesão fibrocartilagem triangular. Imagenologia do Quadril. Luxação Coxofemoral. Artroplastia Total do Quadril Coxavara. Impacto Femoroacetabular. Estenose Canal Lombar. Schuermann. Hérnia Lombar. Fratura de Jefferson. Fratura Cervical Baixa. Fratura Toracolombar. TRM. Fratura do Sacro. Fratura; teoporótica da Coluna. Síndromes Medulares. Fratura Odontóide. Hérnia Cervical. Lombalgia. Discopatia Lombar. Síndrome do Desfiladeiro. Mal de Pott.

Anatomia da Coluna. Biomecânica da Coluna. Semiologia da Coluna. Imagenologia da Coluna. Lesão Muscular da Coxa. Fratura da Cabeça Femoral. Fratura da Diáfise do Fêmur. Infecção pós Cirúrgica do Fêmur. Fratura do Anel Pélvico. Fratura Transtrocantérica. Osteonecrose da Cabeça Femoral. Fratura do Acetábulo. Fratura Subtrocantérica. Fratura do Colo do Fêmur. Coxartrose. Epifisiólise do Fêmur Proximal. Piortrite do Quadril. Fratura Periprotética do Quadril. Artroscopia do Quadril. Fratura do Enforcado.

Esviosose Idiopática. Espondilolistese L4L5. Luxação C7T1. Fratura L3 Pubalgia. Entesopatia do Quadril. Anatomia do Quadril. Biomecânica do Quadril. Semiologia do Quadril Metástase Óssea. Doença de PAGET. Osteocondroma. Osteossarcoma. Cisto Ósseo Simples. Condrossarcoma . Osteoma Osteóide . Mieloma múltiplo. Ewing. TCG. Cisto Sinovial. Granuloma eosinofílico. Fratura do úmero. PBO. Fratura do colo femoral. Epifisiólise distal femoral. Mielomeningocele. Fratura Supracondileana. Osteogênese Imperfecta.

Fratura da tíbia. Torcicolo congênito. Doença de BLOUNT. Fratura da diáfise do fêmur. Piorartrite do quadril. Artrogribose. Fratura do tornozelo. Fratura do antebraço. PC (tem um filme de marcha). DDQ. Pseudoartrose congênita da tíbia. Fratura condilo lateral do úmero. PERTHES. Maus tratos. Fratura Monteggia. PTC. Epifisiólise do rádio. Epifisiólise do quadril. Osteomielite hematogênica da tíbia. Síndrome de Grisel. Doença de SPRENGUEL.

Luxação congênita da cabeça do rádio. Síndrome de STREETER. Sinovite transitória do quadril. MADELUNG. Fêmur curto congênito. Hemimielia. Fratura em galho verde. Osteocondrite do pé. Deformidade angular e rotacional dos membros inferiores. Mucopolissacaridose. Tíbia vara. Artropatia Charcot Pé.

Lesão Tendão Aquiles. Radiologia do Pé. Semiologia do Pé. Biomecânica do Pé. Anatomia do Pé. Coalisão tarsal. Pé aduto. Hálux rígido. Fratura pilão tibial.

Fratura tornozelo. Fratura tálus. Fratura calcâneo. Fratura antepé . Lesão ligamentar tornozelo. Hálux valgo. Pé reumatóide. Pé diabético. Metatarsalgia.

Pé cavo. Pé plano. Fratura metatarso. Fascaíte plantar. Fratura diáfise tíbia.

Síndrome compartimental perna. Fratura supracondiliana fêmur. Fratura platô tibial. Fratura patela. Lesão quadríceps. Lesão meniscal. Lesão LCA. Instabilidade patelofemoral. Gonartrose. Artroplastia joelho. Fratura TAT.

Instabilidade pósterolateral joelho. Lesão LCP. Menisco discóide. Genuvalgo.

Anatomia joelho. Biomecânica joelho. Semiologia joelho. Radiologia joelho.

Luxação joelho. Fratura espinha tibial. Osteonecrose joelho. Osteocondrite dissecante joelho. Osteocondrose joelho. Artroscopia do joelho. Código de ética Médica.

#### **Referências Bibliográficas**

1. CAMPBELL'S. Operative Orthopaedics. 11<sup>th</sup> ed., Saint Louis, C.V. Mosby Co., 2007,
2. TACHDJIAN. Pediatric Orthopaedics. 4<sup>rd</sup> ed., Philadelphia, W.B.Saunders Co., 2008.
3. LOVELL & WINTER'S Pediatric Orthopaedics 6th Ed., Philadelphia, J.P Lippincott Williams & Wilkins, 2006.
4. BARROS FILHO, T. E. P., LECH, Osvaldo. Exame Físico em Ortopedia. 1. ed, São Paulo, Sarvier, 2001.
5. ROCKWOOD & GREEN. Fractures in Adults. 5<sup>th</sup> ed., Philadelphia, J.P. Lippincott-Harver, 2006.
6. ROCKWOOD & GREEN. Fractures in Children 6<sup>th</sup> ed., Philadelphia, J.P. Lippincott-Harver, 2006.
7. BROWNER, JUPITER, LEVINE, TRAFTON. Skeletal Trauma. 4<sup>th</sup> ed., Philadelphia, Saunders Company, 2008.

#### **MÉDICO PEDIATRA**

Adenomegalias. Afecções cirúrgicas mais comuns, Afecções respiratórias agudas e crônicas, Aleitamento materno, Alimentação complementar saudável, Anemias, Anomalias cromossômicas, Antibióticos: grupos principais, mecanismos de ação, bases para associação, resistência bacteriana. Asma aguda e persistente, Atendimento ao adolescente: aspectos gerais e especificidades. Atendimento ao Recém Nascido; Baixa estatura, Constipação intestinal, Convulsões, Crescimento e desenvolvimento, Dermatoses comuns, Desidratação e reidratação, Desnutrição, Diabetes mellitus, Diarréia aguda e crônica, Distúrbios relativos da conduta na infância. Doenças exantemáticas, Erros inatos do metabolismo, Esquistossomose mansoni, GNDA, Hematúria, Hepatoesplenomegalias, Hipertensão arterial, Hipotireoidismo, Icterícias, Imunização, Infecção do trato urinário, Infecções, Intoxicações. Obesidade, Parasitoses, Prevenção e risco de acidentes; Refluxo gastro esofágico, Saúde bucal, Síndrome da imunodeficiência adquirida, Síndrome nefrótica, Sopro cardíaco e cardiopatias, Tuberculose, Violência contra crianças e adolescentes, Vitaminas (carências e excessos). Código de Ética Médica.

#### **Referências Bibliográficas**

1. BRASIL. ACOMPANHAMENTO DO CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO INFANTIL. BRASIL Ministério da Saúde. Saúde da Criança. Cadernos de Atenção Básica, n. 11, Brasília, 2002. (disponível [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento\\_developmento.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento_developmento.pdf))
2. BRASIL. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE Lei Federal n. 8.069 de 13 de julho de 1990
3. BRASIL. Ministério da Saúde. DENGUE: aspectos epidemiológicos, diagnóstico e tratamento. Brasília. FUNASA, 2002. (disponível <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/s00a.htm>)
4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. NOTIFICAÇÃO DE MAUS-TRATOS CONTRA CRIANÇAS E ADOLESCENTES PELOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE: UM PASSO A MAIS NA CIDADANIA EM SAÚDE Ministério da Saúde, Brasília,DF - 2002 (disponível <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/s00a.htm>)
5. BRASIL. TUBERCULOSE – GUIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA Ministério da Saúde – FUNASA DF, 2002 (disponível [dtr2001.saude.gov.br/svs/pub/pub00.htm](http://dtr2001.saude.gov.br/svs/pub/pub00.htm))
6. KLIEGMAN, BEHMAN, JENSON, STANTON (Ed). Nelson Tratado de Pediatria, 18. ed. Rio de Janeiro: Elsevier 2009.
7. LEÃO, Ennio (et al.). *Pediatria Ambulatorial*. Belo Horizonte: COOPMED, 5. ed., 2013.
8. MINAS GERAIS. Secretaria de Estado da Saúde. Assistência Hospitalar ao Neonato. Maria Albertina Santiago Rego. Belo Horizonte, 2005.
9. MINAS GERAIS. Secretaria de Estado da Saúde. Minas Gerais. Atenção à Saúde da Criança. Maria Regina Viana et al. Belo Horizonte: SAS/DNAS, 2005.
10. OLIVEIRA, Reynaldo Gomes de. *Blackbook Pediatria*. 3. ed. Belo Horizonte: Black Book Editora, 2005.

## MÉDICO PNEUMOLOGISTA

Anatomia pulmonar; Fisiologia pulmonar; Semiologia do aparelho respiratório  
Noções de função pulmonar; Conhecimentos de métodos de imagem torácica  
Noções de diagnósticos não invasivos; Tosse; Dispneia; Risco cirúrgico pulmonar; DPOC; Asma brônquica; Discinesia de laringe; Aspergilose broncopulmonar alérgica; Noções de antimicrobianos nas infecções pulmonares; Infecções de vias aéreas superiores; Pneumonias; Abscesso pulmonar; Tuberculose pleuro-pulmonar; Micoses pulmonares; Nódulo pulmonar solitário; Carcinoma broncogênico; Outras neoplasias de pulmão; Metástases torácicas; Tumores de mediastino e demais patologias mediastinais  
Doenças intersticiais; Doenças respiratórias ocupacionais; Alterações circulatórias do pulmão / Tromboembolismo pulmonar; Síndromes pulmonares eosinofílicas; Sarcoidose; Manifestações pulmonares nas colagenoses; Derrames pleurais e Pneumotórax; Empiema Pleural; Mesotelioma pleural; Bronquiectasias; Pneumopatias nos imunocomprometidos; Manifestações pulmonares na AIDS; Distúrbios respiratórios do sono; Insuficiência respiratória  
Noções de Ventilação mecânica aplicadas nas diversas patologias pulmonares  
Síndrome de desconforto respiratório agudo; Tabagismo; Traumatismos torácicos; Código de Ética Médica

### Referências Bibliográficas

1. III Diretriz Brasileira para Tuberculose da Sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia – JPP 2009;35(10).
2. Silva, Luiz Carlos Correa. Pneumologia Princípios e Prática – Artmed – Porto Alegre – 2012.
3. Doenças Respiratórias Ambientais e Ocupacionais – JBP 2006; v. 32, Suplemento 2, pS19-S134.
4. SILVA CIS, MÜLLER N. TÓRAX. Série Colégio Brasileiro de Radiologia e Diagnóstico por Imagem. ELSEVIER – Rio de Janeiro – 2011.

5. Diretrizes de Doenças Intersticiais da sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia. J Bras Pneumol - Volume 38 - Supl 2– 2012
6. Recomendações para o manejo da Tromboembolia Pulmonar - J Bras Pneumol - Volume 36 - Supl 1 – 2010.
7. Diretrizes Brasileiras para Pneumonia Adquirida na Comunidade em adultos imunocompetentes. J Bras Pneumol - Volume 35 - Número 6 – 2009.
8. Diretrizes para a Cessação de Tabagismo. J Bras Pneumol - Volume 34 - Número 10 – 2008.
9. III Consenso Brasileiro de Ventilação Mecânica. J Bras Pneumol - Volume 34 - Número 10 – 2007
10. Diretrizes Brasileiras para tratamento das pneumonias adquiridas em hospital e das associadas à ventilação mecânica. J Bras. Pneumol - Volume 33 - Suplmento 1S – 2007.
11. Documento GOLD 2011
12. Documento GINA – última edição

## **MÉDICO PSIQUIATRA**

Psicopatologia: a entrevista com o paciente; a consciência e suas alterações; a atenção e suas alterações; a senso percepção e suas alterações; juízo de realidade e suas alterações.

Psiquiatria básica: Avaliação neurológica; exames complementares em psiquiatria; transtornos mentais orgânicos agudos e crônicos; transtornos mentais relacionados à epilepsia; transtornos mentais relacionados às substâncias psicoativas; transtornos do humor, esquizofrenia; transtornos conversivos (dissociativos); transtornos somatoformes; transtornos de ansiedade; emergências em psiquiatria; suicídio e tentativa de suicídio; psiquiatria geriátrica.

Psicofarmacologia: Drogas antipsicóticas; antidepressivos; estabilizadores de humor; ansiolíticos; Código de Ética Médica.

### **Referências Bibliográficas**

1. Dalgalarondo P. Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais-segunda edição-Porto Alegre:Artmed, 2008.
2. Louzã Neto MR, Elkis H. Psiquiatria Básica-segunda edição.Porto Alegre:Artmed, 2007.
3. Stahl SM. Psicofarmacologia-Bases Neurocientíficas e Aplicações Práticas-terceira edição. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.

## **MÉDICO RADIOLOGISTA**

### **BASES FÍSICAS DOS MÉTODOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM**

- Fundamentos físicos das radiações e efeitos biológicos.
- Raios X - características e produção.
- A formação da imagem radiográfica. Controle e qualidade.
- Filmes radiográficos, sistemas intensificadores e antidifusores.
- Fundamento da fluoroscopia.
- Proteção radiológica.
- Fundamentos da ultrassonografia, tomografia computadorizada e Ressonância. Magnética: princípios, técnica, aplicação clínica.
- Meios de contrastes empregados no diagnóstico por imagens: características, indicações, limitações de emprego e contra-indicações.
- Sistemas de processamentos de filmes planos e especiais.
- Controle de qualidade em Radiologia geral, mamografia, Ultrassonografia, Tomografia



computadorizada e Ressonância magnética.

#### **APARELHO RESPIRATÓRIO E CARDIOVASCULAR**

- Métodos de imagenologia do tórax.
- Imagenologia do tórax normal.
- Elementos fundamentais na análise imagenológica do tórax.
- Imagenologia:
  - a) das alterações intersticiais, alveolares e mistas;
  - b) das doenças pleuro-parietais e diafragmas
  - c) do mediastino normal e patológico;
  - d) das doenças infecciosas pleuro-pulmonares específicas e inespecíficas ;
  - e) das repercussões pleuro-pulmonares de doenças sistêmicas,
  - f) das doenças vasculares pulmonares e hipertensão pulmonar
  - g) das atelectasias pulmonares;
  - h) do tórax nas emergências;
  - i) do tórax em pediatria;
  - j) do tórax no paciente crítico;
  - k) na D.P.O.C;
  - l) do aparelho cardiovascular - rotinas;
  - m) nos aumentos cavitários cardíacos;
  - n) nas lesões orovalvulares;
  - o) nas cardiopatias congênitas;
  - p) da aorta;
  - q) do sistema vascular periférico;
  - r) do sistema vascular periférico no trauma; e
  - s) dos vasos do pescoço e estruturas adjacentes.
  - t) Tumores benignos e malignos dos pulmões

#### **APARELHO DIGESTIVO**

- Imagenologia:
  - a) do abdômen – métodos de exploração;
  - b) do abdômen normal e agudo;
  - c) elementos fundamentais na análise da imagenologia abdominal;
- Anomalias congênitas, estenoses, ulcerações, divertículos, fistulas, tumores benignos e malignos, compressões extrínsecas, alterações sistêmicas e vasculares, traumatismos e alterações endócrinas de:
  - a – esôfago ,transição esôfago –cárdia-tuberositária , estomago e duodeno
  - b – intestino delgado e grosso
  - c - fígado, pâncreas, baço, vesícula e vias biliares
  - d - retroperitônio

#### **APARELHO URINÁRIO**

- Imagenologia do aparelho urinário - métodos.
- Elementos fundamentais na análise da imagenologia do aparelho urinário.
- Imagenologia:
  - a) das massas expansivas renais;
  - b) da bexiga, ureteres e junções;
  - c) da próstata, vesículas seminais e bolsa;
  - d) do aparelho urinário em pediatria;
  - e) das lesões vasculares renais; e
  - f) das urgências em aparelho urinário, incluindo trauma.
  - g) da exclusão renal

- h) Cálculos , calcificações renais e nefrocalcinoses
- i) Infecções renais específicas e inespecíficas
- J) Supra-renal – doenças granulomatosas ,endócrinas e tumorais

### **OSSOS E ARTICULAÇÕES**

- Imagenologia das lesões ósteo-músculo-articulares.
- Elementos fundamentais na análise da imagenologia ósteo-músculo-articulares.
- Imagenologia:
  - a) das doenças inflamatórias e infecciosas ósteo-músculo-articulares;
  - b) das lesões tumorais e pseudo-tumorais;
  - c) das repercussões ósteo-músculo-articulares das doenças sistêmicas (incluindo metástases);
  - d) da coluna vertebral
  - e) das alterações endócrinas ,metabólicas , isquêmicas ,e degenerativas
  - f) da tuberculose óssea e vertebral.
  - g) da doença de Paget
  - h) das lesões dos músculos ,tendões e ligamentos

### **GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA**

- Imagenologia:
  - a) em G/O - métodos;
  - b) Anomalias uterinas
  - c) Infertilidade feminina
  - d) Doença trofoblástica
  - e) Endometrioses
  - f) do útero e anexos - normal e patológica;
  - g) da gravidez: diagnóstico, evolução e, complicações;
  - h) Avaliação ultrassonográfica do primeiro trimestre
  - i) Avaliação ultrassonográfica do segundo trimestre
  - j) Avaliação ultrassonográfica do terceiro trimestre
  - k) Avaliação ultrassonográfica do líquido amniótico
  - l) Avaliação ultrassonográfico da placenta
  - m) Anomalias fetais
  - n) Gestação múltipla
  - o) Hidropsia fetal

### **MAMA**

- a- mama normal e alterações fisiológicas
- b- Lesões benignas e malignas
- c- Lesões inflamatórias
- d- Mama masculina
- e- Mama operada e irradiada
- f- Mamografia x Ultrassonografia
- g- Ressonância magnética
- h- Biópsias
- i- Bi-rads

### **NEURORRADIOLOGIA**

- Imagenologia do S.N.C - Métodos.
- Elementos fundamentais na análise da imagenologia do S.N.C.
- Imagenologia:
  - a) no T.C.E;
  - b) no A.V.C;
  - c) nas doenças vasculares do SNC;
  - d) nas doenças infecciosas e desmielinizantes;
  - e) das massas expansivas do S.N.C;

- f) do S.N.C. em pediatria;
- g) do S.N.C. em pacientes críticos; e
- h) do S.N.C. nas alterações sistêmicas
- i) desenvolvimento do cérebro e malformações congênitas
- j) doenças degenerativas e metabólicas.

#### **APARELHO GENITAL MASCULINO**

- a- lesões inflamatórias e tumorais da próstata
- b- lesões inflamatórias e tumorais do testículo e epidídimo
- c- torção do testículo
- d- traumatismos
- e- Varicocele
- f- Infertilidade

#### **CABEÇA E PESCOÇO**

- a- Seios paranasais
- b- Nariz
- c- Fossa pterigopalatina
- d- Glândulas salivares
- e- Espaço parafaríngeo
- f- ATM
- g- Laringe
- h- Base do crânio
- i- Órbitas – olhos
- j- Rochedo e mastóides
- k- Tireóide
- l- Paratireóide

#### **DEMAIS**

- a- Código de Ética Médica

#### **Referências Bibliográficas**

1. BURGNER F, KORMANO M. Diagnóstico diferencial em tomografia computadorizada. 1. ed. Rio de Janeiro: Revinter, 1998.
2. CERRI, Giovani G.; OLIVEIRA ITS. Ultra-sonografia abdominal. 2. ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2002.
3. JUHL, JH, CRUMMY AB, KUHLMAN JE. Interpretação radiológica. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.
4. KOPANS, DB. Imagem da mama. 2. ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2000.
5. KORMANO B. Differential diagnosis in conventional radiology. 2. ed. New York: Thieme, 1991.
6. OSBORN AG. Diagnóstico neurorradiológico. 1. ed. Rio de Janeiro: Revinter, 1999.
7. Brossmann JFJ, Stemberg JW. Radiologia óssea - Limites do normal e achados patológicos precoces. Rio de Janeiro. Revinter, 2005
8. Haaga JR., Lanzieri CF, Sartoris DJ, Zerhouni EA, Tomografia computadorizada e Ressonância magnética do corpo humano. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 1996
9. Siegel MJ. Tomografia computadorizada do corpo em pediatria. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 2001
10. Lee JKT, Sagel SS, Stanley TJ, Haeiken JP. Tomografia computadorizada do corpo com correlação com Ressonância magnética. 3 ed. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 2001
11. Greenspan A. Radiologia ortopédica. Rio de Janeiro. Editora Guanabara, 2001
12. Siegel M. Ultra-sonografia pediátrica. 3 ed. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 2003
13. Pastore AR, Cerri GG. Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia. Rio de Janeiro. Revinter. 2003

14. Bailão LA, Musole FB, Machado LE, Rizzi MC. Ultrassonografia transvaginal. Ribeirão Preto (SP). Diagnóstico. 1991.
15. Shanker L, Evans K, Hawke M, Stammberger H, Atlas de imagem dos seios paranasais. Rio de Janeiro. Revinter, 1997.
16. Fleishner AC, Emerson DS. Ultra-sonografia com Doppler colorido em Ginecologia e Obstetria. Rio de Janeiro. Revinter 1996.
17. Oliveira LAN, Suzuki L, Rocha SMS, Valente M. Diagnóstico por Imagem. In Schwartsman BGS, Maluf Jr PT. Pediatria. Instituto da Criança. Hospital das Clínicas 1ª ed. São Paulo. Editora Manole, 2012.
18. Jeffrey RB, Ralls PW, Leling NA, Bunt-Zawadzki M. Imagens em Emergência. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 2001.
19. Webb WR, Muller N, Naidich DP. TC de alta Resolução do Pulmão. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 2002.
20. Eisenberg RL. Um Atlas de diagnóstico diferencial por 4 Imagens. 3 ed. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 1999.
21. Prando A, Prando D, Caserta NMG, Bauab Jr T. Urologia. Diagnóstico por Imagem. São Paulo. Sarvier Editora de Livros Médicos Ltda, 1997.

## **MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA**

**ULTRASSONOGRAFIA GERAL:** Princípios físicos da ultrassonografia, Técnica da Varredura abdominal/Endocavitário, Cabeça e Pescoço, Tireóide e Paratireóide, Biópsias dirigidas por US, Glandulas salivares, Olho e orbita, Linfonodos Cervicais, Sistema Digestório, Fígado, Vísceras ocas, Baço, Pâncreas, Vesícula e vias biliares, Cavidade peritoneal, Tecido celular, subcutâneo e parede abdominal, Sistema geniturinário, Retroperitônio, Rins,

Glandulas suprarrenais, Bexiga, Escroto e Testículo, Penis, Infertilidade masculina, Pelve feminina, Pelve masculina, Prostata e Vesículas seminais, Procedimentos guiados por US, Mama – Técnica e Anatomia, Doenças da mama, Birads – Ultrassonografia, Mama Masculina, Procedimentos diagnóstico invasivos da mama guiados por US, Tórax, Coluna vertebral, Ultrassonografia em Ginecologia- Obstetria, Utero e Ovários – Anatomia, Vascularização e Tumores, Distúrbios uterinos, Massas anexiais não ovarianas, Infertilidade feminina, Gravidez ectópica, Feto – Normal e anormalidades, Malformações fetais, Translucência nuchal e anomalias cromossômicas, Translucência nuchal aumentada e cariótipo normal, Fisiopatologia da translucência nuchal aumentada, Diagnóstico de anomalias fetais no exame ultrassonográfico entre 11 a 14 semanas, Gestações múltiplas, Placenta e Cordões umbilicais, Desenvolvimento gestacional, embrionário e fetal do primeiro trimestre, Ultrassonografia tridimensional no primeiro trimestre de gestação, Hemorragias no primeiro trimestre de gestação, Doença trofoblástica gestacional, Medição ultrassonográfica do volume do líquido amniótico, Avaliação da idade gestacional, Avaliação do crescimento fetal, US Genético Fetal (Morfologia), Rastreamento ultrassonográfico de malformações fetais e anomalias cromossômicas no primeiro trimestre de gestação, Malformações do SNC, Malformações fetais, Malformações uterinas, Dopplervelocimetria em Obstetria, Hidropsia fetal, Aspectos ultrassonográficos do colo uterino, Ultrassonografia e doppler do endométrio, Monitorização com ultrassonografia de indução de ovulação, Ovulação e disfunção ovulatória, Endometriose, Tumores ovarianos, Massas pélvicas não ginecológicas, Dopplervelocimetria em Ginecologia, Doenças abdominais agudas que podem mimetizar origem ginecológica e Obstétrica.

Ultrassonografia do musculoesquelético: Tendões – Normal e Lesionado, Músculos – Normal e Lesionado, Nervos – Normal e Lesionado, Ombro – Normal e Lesionado, Cotovelo – Normal e lesionado, Punho – Normal e Lesionado, Dedos = Normal e Lesionad, Quadril – Normal e Lesionado, Joelho – Normal e Lesionado, Tornozelo/ Tarso – Normal e Lesionado, Pé – Normal e Lesionado, US com Doppler, Física,

princípios, prática e artefatos, Hemodinâmica e Fluxo sanguíneo, Artérias carótidas e vertebrais, Doppler transcraniano, Artérias periféricas, Aorta, Tronco celiaco e mesentéricas / Veia Cava inferior, Doppler do Fígado, Doppler do rim, Avaliação do transplante pelo Doppler, Doppler do pênis, Doppler do escroto, Doppler da pelve feminina e masculina, Aplicações clínicas do Doppler em Obstetrícia; Código de ética Médica.

### Referências Bibliográficas

1. Fleishner AC, Emerson DS. Ultrassonografia com Doppler colorido em Ginecologia e Obstetrícia. Rio de Janeiro. Revinter, 1996.
2. Cerri GG, Oliveira ITS. Ultrassonografia Abdominal. 2 ed. Rio de Janeiro. Revinter, 2002.
3. Siegel M. Ultrassonografia pediátrica. 3 ed. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 2001.
4. Pastore AR, Cerri GG. Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia. Rio de Janeiro. Revinter. 2003.
5. Bailão LA, Musole FB, Machado LE, Rizzi MC. Ultrassonografia transvaginal. Ribeirão Preto. Diagnosis, 1991.
6. Schmidt G. Atlas de diagnóstico diferencial em Ultrassonografia. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 2008.
7. Ahuja AT, Griffith JF, Antonio GE, Wong KT, Lee YYP, Chu WCW, Levine D, Ho SSY, Paunipagar BK, Ho SSM, Expert dd- Ultrassonografia. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 2010.
8. Souza L, de Nicola H, Szejnfeld J. Ultrassonografia de órgãos e estruturas superficiais. São Paulo. Editora Roca, 2007.
9. Sans N, Lapègue F. Ultrassonografia musculoesquelética Prática, Rio de Janeiro. Revinyer, 2012.
10. Mauad Filho F.. Ultrassonografia na Prática Obstétrica. Rio de Janeiro. Revinter. 2012.
11. Bonilla-Musoles F. Ecografia vaginal (Doppler y Tridimension) Madri-España. Editorial Médica Panamericana, 2001.
12. Nicolaidis KH, Sebere NJ, Snijders RJM. O exame ultrassonográfico entre 11 – 14 semanas. Diagnóstico de anomalias fetais. New York. The Parthenon Publishing Group, 1999.
13. Allan PL, Dubbins PA, Pozniak MA, Mcdicken WN. Ultrassonografia com Doppler na prática clínica 2ed. Rio de Janeiro. Elsevier, 2008.

### MÉDICO PLANTONISTA 12 HORAS (INTENSIVISTA)

Generalidades sobre o trauma: formas clínicas, etiologia, classificação, anatomia patológica, fisiopatologia; Sistema de atendimento pré-hospitalar; Aproximação inicial do paciente politraumatizado, transporte de pacientes; Tratamento durante o transporte de vítimas de acidentes; Ressuscitação cardiopulmonar; Insuficiência respiratória aguda; Trombose venosa profunda. Tromboembolismo pulmonar. Politraumatizado: abordagem inicial, primeiros socorros ao politraumatizado de trânsito; Trauma torácico; Trauma abdominal; Traumatismo crânioencefálico e raquimedular. Lesões provocadas por queimaduras e frio. Prevenção do trauma; Insuficiência renal aguda; Intoxicações exógenas. Acidente ofídico e escorpionic; Arritmias cardíacas; Insuficiência coronária; Síndromes hemorrágicas; Transfusão de sangue e derivados; Choque; Antibioticoterapia; Abdome agudo; Abordagem ao paciente em coma; Insuficiência respiratória aguda; Abordagem clínico-terapêutica ao paciente em cetoacidose diabética (Diabetes mellitus); Emergência hipertensiva; Status epilepticus; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos básicos; Arritmias cardíacas; Sangramento gastrointestinal. Protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas do Ministério da Saúde; Código de Ética Médica.

### Referências bibliográficas

1. Medicina Intensiva Amib Series Brasileiras.

2. Goldman, Lee; Ausielo, Dennis. - Cecil: Tratado de Medicina Interna, 22ª edição - Vol. II; Elsevier. Fauci, Anthony S; Kasper, Dennis L. - Medicina Interna Harrison, Vol. II, Mc Graw Hill Interamericana do Brasil.
3. Medicina Ambulatorial – Conduas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004;
4. Diagnóstico e Tratamento 2004. Lawrence Tierney Jr., Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41ª edição. Atheneu editora. 2004;
5. French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002;
6. Conduas em Clínica Médica. Norma Filgueira, José Iran Costa Júnior, Clézio Leitão, Virgílio de Lucena, Heloísa de Melo, Carlos Alexandre de Brito. 3ª edição. MEDSI editora;
7. Clínica Médica – Consulta Rápida. 2ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros.
8. Artmed. 2003; Antimicrobianos – Consulta Rápida. 3ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2003;
9. Atualização Terapêutica 2005. F. Cintra do Prado, Jairo Ramos, J. Ribeiro do Valle. 22ª edição. Artes Médicas. 2005;
10. CECIL – Medicina Interna Básica. 4ª edição. Thomas Andreoli, J. Claude Bennet, Charles Carpenter, Fred Plum. Guanabara Koogan. 1998.
11. Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS)**

A prova tem como objetivo avaliar a proficiência do candidato em língua inglesa em nível médio/avançado. Para tal, será avaliada a competência de leitura de um texto autêntico neste nível, onde serão aferidos conhecimentos gramaticais, habilidades de inferência, dedução, análise e síntese em diferentes contextos. Para este fim será necessário o reconhecimento de estruturas básicas da língua, onde se exige o conhecimento de gramática em nível funcional, ou seja, como acessório à compreensão do texto; mas também, com o objetivo de testar a capacidade de ensino da língua, exige-se o conhecimento dos mecanismos do funcionamento desta. Incluem-se aí itens como: reconhecimento e uso de: modificadores (modifiers); referência pronominal; pronomes; discurso indireto; orações subordinadas; ordem das palavras na oração; formação de palavras: processo de derivação e composição; o sistema verbal – formas, uso e voz; adjuntos e preposições; gênero, número e caso dos substantivos.

### **PROFESSOR P3 INFORMÁTICA**

Noções de Lógica para Computação: Proposições. Conectivos. Tabelas-verdade. Tautologias. Contradições. Contingências. Implicação lógica. Equivalência lógica.

Sistemas operacionais: Processos e Threads. Sincronização e comunicação entre processos. Gerência do processador. Gerência de memória. Windows 7: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear).

Algoritmos e programação de computadores: Conceitos de algoritmos recursividade. Representação e manipulação de estruturas de dados: matrizes, listas, filas, pilhas e árvores. Modularidade: funções e procedimentos.

#### **Referência Bibliográfica**

1. ALENCAR FILHO, Edgar de. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 1999.
2. MACHADO, Francis B. e MAIA Luiz P. Arquitetura de Sistemas Operacionais – 4. Ed. – Rio de Janeiro: LTC, 2007.

3. MANZANO, A. L. N. G. e TAKA, C. E. M. Estudo dirigido de Microsoft Windows 7, Ultimate. São Paulo: Érica.
4. MEDINA, Marco; FERTIG, Cristina. Algoritmos e programação: teoria e prática. Novatec Editora. São Paulo, 2006.

## **PSICOPEDAGOGO**

Humanidade, Cultura e Conhecimento: sustentáculos éticos da psicopedagogia; Os pilares de fundamentação teórica da Psicopedagogia; Caracterização do objeto de estudo da Psicopedagogia História da Psicopedagogia no Brasil e seus antecedentes argentinos e europeus; Atuação do Psicopedagogo e tendências teóricas, filosóficas, psicológicas e pedagógicas; A atuação clínica e Institucional do psicopedagogo; Dimensões do processo de aprendizagem e investigação do ato de aprender; O papel da Psicopedagogia no contexto socioeducativo atual; Visão sistêmica da Psicopedagogia; O diagnóstico psicopedagógico; A dimensão lúdica na intervenção psicopedagógica.

### **Referência Bibliográfica**

1. BOSSA, Nadia Aparecida. A Psicopedagogia no Brasil: contribuições a partir da prática– 4. ed. – Rio de Janeiro: Wak, 2011.
2. FAGALI, Q. E. & VALE, R.Z. Psicopedagogia Institucional aplicada. 7ª.ed. Petrópolis RJ: Vozes,
3. OLIVEIRA, Mari Ângela Calderari. Intervenção Psicopedagógica na escola. Curitiba: IESDE, 2009.
4. PAIM, Sara. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.
5. SCOZ, Beatriz J. L. et alli (Org.). Psicopedagogia: o caráter interdisciplinar na formação e atuação profissional. 1ª reimpressão. Porto Alegre: Artes Médicas, 1990.
6. \_\_\_\_\_. Psicopedagogia: contextualização, formação e atuação profissional. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.
7. SILVA, Maria Cecília A. Psicopedagogia: em busca de uma fundamentação teórica. Paz e Terra, 2010.