



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE PALMÓPOLIS, ALCÍSIO ALVES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, estabelecem normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto, **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009), Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Municipal** (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Palmópolis**, instituído pela **Lei nº 234, de 03/08/2005; Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Palmópolis**, instituído pela **Lei nº 355, de 16/12/2013**), conforme dispõe este Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754 - Telefone: **(31) 3225-7833** - Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h** – Contratação realizada através de **Processo Administrativo nº 15/2014**, sob a modalidade **Convite nº 03/2014, Contrato nº 017/2014**.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS** está sediada à Av. Antônio Esteves Viana, nº 60, Centro, CEP 39945-000, Palmópolis, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 66.234.345/0001-18 - Telefone: **(33) 3744-9143** - Horário de expediente: **8h às 12h e 14h às 17h**.
3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
4. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo

ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.

5. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 014, de 02/05/2014**.
6. O ato inaugural do presente Concurso Público, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e *Jornal de grande circulação da região/município “Hoje em Dia”*). Os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br.
7. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** - Cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
 - b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos;
 - c) **ANEXO III** - Modelos de procuração e formulário para recurso;
 - d) **ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
 - e) **ANEXO V** – Ficha Informativa de Títulos Referente a Cursos;
 - f) **ANEXO VI** - Cronograma do Concurso.

II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Palmópolis**, instituído pela **Lei nº 234, de 03/08/2005**).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



2. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- Os cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
- Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

IV - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

- O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
 - Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972** e **art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
 - Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
 - Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.
 - Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
 - Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo.
 - Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse no cargo.

- Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**.

V - DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR**.
- O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado "**VIA INTERNET**", através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- O candidato, após realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá enviar os documentos abaixo relacionados, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS – Concurso Público – Edital nº 01/2014, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, quais sejam:
 - Documento intitulado "Confirmação de Inscrição", gerado pelo sistema e encaminhado para o e-mail de cadastro do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



- candidato, quando da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição;
- Fotocópia do comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – **NIS**¹;
 - Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
 - Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
 - Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que prove mesmo domicílio.
- 4.1 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, situada à Av. Antônio Esteves Viana, nº 60, Centro, CEP 39945-000, Palmópolis/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 4.2 O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL**, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, além dos documentos exigidos.
- A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da empresa organizadora do Concurso.
 - Será divulgado o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.

¹ A veracidade das informações prestadas pelo candidato, poderá ser consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

- Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital.

VI – DAS INSCRIÇÕES

- As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
- Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, situada à Av. Antônio Esteves Viana, nº 60, Centro, CEP 39945-000, Palmópolis/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- O candidato que comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição deverá estar munido dos seguintes documentos:
 - Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
 - Original do CPF.
- O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem anterior.
- A taxa de inscrição deverá ser recolhida em conta a ser indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, observado o horário



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



- de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
6. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
 7. O boleto bancário 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 deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
 8. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
 9. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
 10. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso caberá a Administração Pública a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
 11. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
 12. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos) estará disponível para o candidato no local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** e também no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.

VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) adiamento ou cancelamento ou suspensão do concurso;
 - b) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - c) alteração da data de realização das provas;
 - d) exclusão de algum cargo oferecido;
 - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
3. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento ou cancelamento ou suspensão do Concurso Público ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum cargo oferecido. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:
 - a) mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



- PALMÓPOLIS**, situada à Av. Antônio Esteves Viana, nº 60, Centro, CEP 39945-000, Palmópolis/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2014 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;
- b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, Av. Antônio Esteves Viana, nº 60, Centro, CEP 39945-000, Palmópolis/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2014 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.
- c) por meio eletrônico, mediante e-mail para concursos@exameconsultores.com.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2014 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.
4. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
5. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
6. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
7. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
8. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Concurso Público, você deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:
- a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
- b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
- c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”;
- d) Selecionar o Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
- e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**”.
9. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.
10. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS** - Concurso Público – Edital nº 01/2014, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG ou enviando por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, situada à Av. Antônio Esteves Viana, nº 60, Centro, CEP 39945-000, Palmópolis/MG.

11. A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.

VIII – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de provas **Objetiva de Múltipla Escolha, de Títulos e Prática**.

1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.

1.1.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).

1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado

o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.

1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.

1.2 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **COORDENADOR ESCOLAR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEBI), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO (PEB II) e SUPERVISOR ESCOLAR**:

1.2.1 A **Prova de Títulos** para os cargos de **COORDENADOR ESCOLAR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO (PEB II) e SUPERVISOR ESCOLAR** compreenderá:

Título	Valor Unitário
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	05 (cinco) pontos

1.2.2 A **Prova de Títulos** para o cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEBI)** compreenderá:

Título	Valor Unitário
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE GRADUAÇÃO , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO OU DOUTORADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	05 (cinco) pontos

1.2.3 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **10 (dez) pontos** e somente serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



- considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.
- 1.2.4 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, **até o último dia** de inscrição neste Concurso Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.
- 1.2.5 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.
- 1.2.6 Os títulos deverão ser entregues na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, situada à Av. Antônio Esteves Viana, nº 60, Centro, CEP 39945-000, Palmópolis/MG, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:
- Concurso Público – Edital nº 01/2014 -
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS -
PROVA DE TÍTULOS - Nome completo do
candidato - Cargo pleiteado
- 1.2.7 Os títulos poderão ser encaminhados também via postal, endereçados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, postados, impreterivelmente, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
- 1.2.8 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.
- 1.2.9 Não serão considerados títulos protocolados ou postados em data posterior à preestabelecida.
- 1.2.10 Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos referente a cursos**, conforme modelo constante do **ANEXO V** deste Edital, devidamente preenchida.
- 1.2.11 Juntamente com a Ficha Informativa de Títulos deve ser apresentada uma cópia autenticada de cada certificado declarado. A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada.
- 1.2.12 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por meio de procurador devidamente constituído, bem como a entrega dos títulos na data prevista, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros.
- 1.2.13 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 1.2.14 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 1.2.15 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Concurso.
- 1.3 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **MOTORISTA, MOTORISTA AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE CAMINHÃO/CAÇAMBA, MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINA LEVE e OPERADOR DE MÁQUINA PESADA:**
- 1.3.1 A Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA, MOTORISTA AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE CAMINHÃO/CAÇAMBA e MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR** constará de prática de direção no perímetro urbano e/ou rural, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

1.3.1.1 A avaliação da Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA, MOTORISTA AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE CAMINHÃO/CAÇAMBA e MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR** dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.

1.3.1.2 A Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA, MOTORISTA AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE CAMINHÃO/CAÇAMBA e MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR** valerá **100 (cem) pontos** e será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

1.3.1.3 O candidato que obtiver o conceito **INAPTO** será eliminado do Concurso.

1.3.1.4 A Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA, MOTORISTA AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE CAMINHÃO/CAÇAMBA e MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- a) uma falta eliminatória: **reprovação**;
- b) uma falta grave: **15,0 (quinze) pontos negativos**;
- c) uma falta média: **7,5 (sete e meio) pontos negativos**;
- d) uma falta leve: **2,5 (dois e meio) pontos negativos**.

1.3.1.5 Constituem faltas no exame de direção:

I. Faltas Eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;

- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. Faltas Graves:

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

1.3.1.6 Avaliar-se-á quanto à prova prática para os cargos de **MOTORISTA, MOTORISTA AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE CAMINHÃO/CAÇAMBA e MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR** a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

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

1.3.1.8 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

1.3.1.9 Para submeter-se à Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA, MOTORISTA AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE CAMINHÃO/CAÇAMBA e MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

1.3.2 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA LEVE** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

1.3.2.1 A avaliação da Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA LEVE** dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.

1.3.2.2 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA LEVE** valerá **100 (cem) pontos** e será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

1.3.2.3 O candidato que obtiver o conceito **INAPTO** será eliminado do Concurso.

1.3.2.4 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA LEVE** será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

- a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- b) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- a) Nível do Óleo do Motor;
- b) Nível do Óleo do Hidráulico;
- c) Nível do Óleo de Freio;
- d) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

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

- a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- c) Indicador da Carga da Bateria;
- d) Indicador do Nível de Combustível;
- e) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

IV. Checagem de Comandos:

- a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
- b) Pedais de Freio / Neutralizador;
- c) Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

- a) Freio de Estacionamento Aplicado;
- b) Acionamento da Chave de Partida;
- c) Aquecimento do Motor;
- d) Checagem do Painel.

VI. Teste de Operação:

- a) Carga;
- b) Transporte;
- c) Descarga;
- d) Retorno e Estacionamento.

VII. Procedimento de Parada:

- a) Freio de Estacionamento Aplicado;
- b) Arrefecimento do Motor.

1.3.2.5 Cada letra relacionada nos subitens de I a IV acima vale **2,5 (um e meio) pontos** e cada letra relacionada nos subitens de V a VII acima vale **6,5 (seis e meio) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

1.3.2.6 Avaliar-se-á quanto à prova prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA LEVE** a capacidade, atenção e percepção dos

candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

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

1.3.2.8 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

1.3.2.9 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA LEVE**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

1.3.3 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

1.3.3.1 A avaliação da Prova Prática o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA** dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.

1.3.3.2 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA** valerá **100 (cem) pontos** e será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

1.3.3.3 O candidato que obtiver o conceito **INAPTO** será eliminado do Concurso.

1.3.3.4 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA** será avaliada observando-se os seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

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

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- a) Nível do Óleo do Motor;
- b) Nível do Óleo da Transmissão;
- c) Nível do Óleo do Hidráulico;
- d) Nível do Óleo de Freio;
- e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

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

- a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- c) Indicador da Temperatura da Transmissão;
- d) Indicador de Pressão da Transmissão;
- e) Indicador da Carga da Bateria;
- f) Indicador do Nível de Combustível;
- g) Indicador da Pressão do Freio;
- h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

IV. Checagem de Comandos:

- a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
- b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- c) Alavanca do Comando de Reversão;
- d) Alavanca do Comando da Transmissão;
- e) Pedais de Freio / Neutralizador;
- f) Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

- a) Transmissão em Neutro;

- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha Baixa no Solo;
- d) Acionamento da Chave de Partida;
- e) Aquecimento do Motor;
- f) Checagem do Painel.

VI. Teste de Operação:

- a) Escavação;
- b) Carga;
- c) Transporte;
- d) Descarga;
- e) Retorno;
- f) Estacionamento.

VII. Procedimento de Parada:

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha no Solo;
- d) Arrefecimento do Motor.

1.3.3.5 Cada letra relacionada nos subitens de **I a IV** acima vale **1,5 (um e meio) pontos** e cada letra relacionada nos subitens de **V a VII** acima vale **4,0 (quatro) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

1.3.3.6 Avaliar-se-á quanto à prova prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA** a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

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

1.3.3.8 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

1.3.3.9 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



IX – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática) serão realizadas no município de **PALMÓPOLIS**, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas.
3. A divulgação da **relação de candidatos inscritos**, dos **locais de realização das Provas** (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática) e **confirmação de data e horários**, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
4. A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
5. Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:
 - a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
 - b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
 - c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”; Selecionar o Concurso ou Processo Seletivo desejado, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
 - d) Clicar na opção “**Comprovante definitivo de inscrição**” e em seguida “**imprimir**”.
6. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
7. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
10. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



11. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
12. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
13. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
14. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
15. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
16. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
17. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
18. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
19. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
20. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
21. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrente da não solicitação imediata de substituição.
22. Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
23. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
24. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
25. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
26. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
27. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



- contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
28. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
29. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta)** minutos.
30. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.
31. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
32. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
33. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
34. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- Se apresentar após o horário estabelecido;
 - Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
 - Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com

outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;

- Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- Não devolver a folha de respostas recebida.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha, de Títulos e Prática (com indicação de pontos em cada prova).
- Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
 - Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Raciocínio Lógico, se houver;
 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Gestão e Legislação em Saúde Pública, se houver;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



- e) Obter o maior número de pontos na Prova de Legislação, se houver;
- f) Obter o maior número de pontos na prova de Informática, se houver;
- g) Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais;
- h) Obter o maior número de pontos na prova de Português;
- i) Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
 - a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);
 - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - d) realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha ou de Títulos ou Prática);
 - e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
 - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
 - h) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-

se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.

3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e poderá ser encaminhado da seguinte forma:
 - a) mediante protocolo, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, situada à Av. Antônio Esteves Viana, nº 60, Centro, CEP 39945-000, Palmópolis/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG;
 - b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2014 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;
 - c) por meio eletrônico, mediante e-mail para concursos@exameconsultores.com.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2014 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**.
4. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
5. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



6. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
7. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
9. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.

XII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “*Minas Gerais*”).
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XI** deste Edital.

XIII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. A Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)**² das vagas oferecidas para cada cargo às

² Art. 13, § 2º do Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Palmópolis, instituído pela Lei nº 234, de 03/08/2005: “As pessoas portadoras de deficiência física é assegurado o direito de se

Pessoas com Deficiência - PcD. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD, devidamente aprovadas.

4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo, conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
5. Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, o **4º** para ocupar a **61ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.
7. O candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO**

inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras e para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID, na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, situada à Av. Antônio Esteves Viana, nº 60, Centro, CEP 39945-000, Palmópolis/MG, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS** – Concurso Público – Edital nº 01/2014, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado) ou encaminhar via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.

8. O Laudo Médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.
9. Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente e, portanto, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
10. O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
11. Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
12. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.

13. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999**.
14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
15. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito Municipal, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
16. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
17. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
18. **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



- observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
 3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
 4. O candidato deverá manter junto à entidade em que prestou o concurso público, durante o seu prazo de validade, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
 5. **A APROVAÇÃO NO CONCURSO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).**
 6. O candidato aprovado no presente concurso público terá o prazo de **30 (trinta) dias** para tomar posse, contados da publicação do ato de provimento. **A CONVOCAÇÃO SERÁ ENVIADA PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
 7. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
 8. No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
 - a) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS**, de posse dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
 - b) original e fotocópia de comprovante de residência;
 - c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - d) original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
 - e) original e fotocópia do CPF;
 - f) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
 - g) 2 fotografias 3x4 recentes;
 - h) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
 - i) Original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
 - j) Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



- no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
- k) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- l) declaração de que não infringe o **art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;
9. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.
10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
11. Caberá ao Prefeito Municipal de **PALMÓPOLIS** a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.

Palmópolis/MG, 06 de agosto de 2014.

ALCÍSIO ALVES DA SILVA
Prefeito do Município de Palmópolis



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
AGENTE ADMINISTRATIVO	724,00	-	02	Ensino Médio Completo e habilidade em informática	40h	45,00	Português Matemática C.Gerais ⁴ Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AJUDANTE ADMINISTRATIVO	724,00	-	01	Ensino Médio Completo e habilidade em informática	40h	45,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	790,00	-	01	Ensino Médio Completo e habilidade em informática	40h	49,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
ASSISTENTE SOCIAL	2.250,00	-	03	Habilitação específica na área / matéria / conteúdo + registro / Habilitação (Superior em Serviço Social e registro no CRESS)	30h	140,00	Português C.Gerais G.L.S.Pública ⁵ Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	724,00	-	01	Ensino Médio Completo e habilidade em informática	40h	45,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	724,00	-	01	Ensino Médio Completo	40h	45,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO MÉDICO ODONTOLÓGICO	724,00	-	02	Ensino Médio Completo e Registro no CRO ⁶	40h	45,00	Português C.Gerais G.L.S.Pública ⁷ Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	724,00	-	03	Ensino Médio Completo e habilidade em informática	40h	45,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTAS	724,00	-	01	Ensino Médio Completo e habilidade em informática	40h	45,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AUXILIAR DE MECÂNICO	724,00	-	01	Ensino Fundamental incompleto	40h	45,00	Português Matemática C.Gerais Rac.Lógico	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
AUXILIAR DE MERENDA ESCOLAR	724,00	-	03	Ensino Médio Completo	40h	45,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h

³ Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = **Nº Total de Vagas.**

⁴ C.Gerais: Conhecimentos Gerais.

⁵ G.L.S.Pública: Gestão e Legislação em Saúde Pública.

⁶ Lei Federal nº 11.889, de 24/12/2008, Art. 3º: "O Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar em Saúde Bucal estão obrigados a se registrar no Conselho Federal de Odontologia e a se inscrever no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição exerçam suas atividades".

⁷ G.L.S.Pública: Gestão e Legislação em Saúde Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
AUXILIAR DE SECRETARIA	724,00	01	06	Ensino Médio Completo e habilidade em informática	40h	45,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática 	10	2,0	20	14h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	724,00	01	09	Alfabetizado	40h	45,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico 	10	2,0	20	8h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ajudante de pedreiro, gari, jardineiro, operário, servente, serviçal, vigilante, zelador)	724,00	01	12	Alfabetizado	40h	45,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico 	10	2,0	20	8h
AUXILIAR TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1.000,00	-	01	Ensino Médio Completo e habilidade em informática e habilidade técnico prática	40h	62,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática 	10	2,0	20	14h
BIOMÉDICO	2.000,00	-	01	Habilitação específica na área / matéria / conteúdo + registro / Habilitação (Superior em Biomedicina e registro no CRBM)	40h	124,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica 	10	2,0	20	14h
COORDENADOR ESCOLAR	1.050,00	01	04	Habilitação específica na área / matéria / conteúdo ⁸	20h	65,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica ▪ Títulos 	10	2,0	20	14h
COVEIRO	800,00	-	03	Alfabetizado	40h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico 	10	2,0	20	8h
DIGITADOR	1.000,00	-	01	Ensino Médio Completo, habilidade em informática e conhecimento prático em programas do governo	40h	62,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática 	10	2,0	20	14h
ENCARREGADO DE OBRAS E SERVIÇOS	900,00	-	03	Ensino Fundamental Completo	40h	56,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico 	10	2,0	20	8h
ENFERMEIRO PLANTONISTA	2.000,00	-	02	Habilitação específica na área / matéria / conteúdo + registro / Habilitação (Superior em Enfermagem e registro no COREN)	40h	124,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica 	10	2,0	20	14h

⁸ Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996, Art. 64 - "A formação de profissionais de educação para administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica, será feita em cursos de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional".



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
ENFERMEIRO PSF	3.000,00	-	01	Habilitação específica na área / matéria / conteúdo + registro / Habilitação (Superior em Enfermagem e registro no COREN)	40h	186,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisG.L.S.PúblicaEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
ENGENHEIRO-AGRIMENSOR	2.500,00	-	01	Habilitação específica na área / matéria / conteúdo + registro / Habilitação (Superior em Engenharia de Agrimensura e registro no CREA)	20h	155,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
FARMACÊUTICO	3.000,00	-	02	Habilitação específica na área / matéria / conteúdo + registro / Habilitação (Superior em Farmácia e registro no CRF)	40h	186,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisG.L.S.PúblicaEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
FISCAL DE TRIBUTOS	800,00	-	01	Ensino Médio Completo e habilidades em informática	40h	50,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisInformática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
FISCAL DO MEIO AMBIENTE	1.000,00	-	01	Ensino Médio Completo e Habilitação Técnico Prática	40h	62,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisInformática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
FISCAL SANITÁRIO	724,00	-	02	Ensino Médio Completo	40h	45,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisInformática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
FISIOTERAPEUTA	2.000,00	-	02	Habilitação específica na área / matéria / conteúdo + registro / Habilitação (Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO)	30h ⁹	124,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisG.L.S.PúblicaEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
LAVADOR DE CARROS E EQUIPAMENTOS	724,00	-	01	Alfabetizado	40h	45,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisRac.Lógico	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
MECÂNICO	1.000,00	-	01	Ensino Fundamental incompleto e habilidade técnico prática	40h	62,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h

⁹ Lei Federal nº 8.856, de 01/03/1994, Art. 1º: "Os profissionais Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional ficarão sujeitos à prestação máxima de 30 horas semanais de trabalho".



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
MÉDICO VETERINÁRIO	3.000,00	-	01	Habilitação específica na área / matéria / conteúdo + registro / Habilitação (Superior em Medicina Veterinária e registro no CRMV)	8h	186,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
MESTRE DE OBRAS	900,00	-	01	Ensino Fundamental incompleto	40h	56,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
MOTORISTA	1.000,00	-	04	Ensino Fundamental incompleto e CNH "D" ou "E"	40h	62,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Legislação 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
MOTORISTA AMBULÂNCIA	1.000,00	-	04	Ensino Fundamental incompleto e CNH "D" ou "E"	40h	62,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Legislação ▪ Prática 	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 100	8h 13h
MOTORISTA DE CAMINHÃO/CAÇAMBA	1.000,00	-	03	Ensino Fundamental incompleto e CNH "D" ou "E"	40h	62,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Legislação ▪ Prática 	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 100	8h 13h
MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR	1.000,00	01	04	Ensino Fundamental incompleto e CNH "D" ou "E"	40h	62,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Legislação ▪ Prática 	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 100	8h 13h
NUTRICIONISTA	2.000,00	-	01	Habilitação específica na área / matéria / conteúdo + registro / Habilitação (Superior em Nutrição e registro no CRN)	40h	124,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
ODONTÓLOGO	3.000,00	-	01	Habilitação específica na área / matéria / conteúdo + registro / Habilitação (Superior em Odontologia e registro no CRO)	40h	186,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
OFICIAL ADMINISTRATIVO	1.500,00	01	04	Ensino Médio Completo	30h	93,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
OPERADOR DE MÁQUINA LEVE	1.000,00	-	02	Ensino Fundamental incompleto e CNH "D" ou "E"	40h	62,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Legislação ▪ Prática 	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 100	8h 13h
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	2.000,00	-	03	Ensino Fundamental incompleto e CNH "D" ou "E"	40h	124,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Legislação ▪ Prática 	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 100	8h 13h



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
PEDREIRO	800,00	-	03	Alfabetizado	40h	50,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEBI)	1.050,00	02	20	Magistério, Habilitação própria nos termos da LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ¹⁰	25h	65,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica ▪ Títulos	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h -
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1.050,00	-	02	Habilitação específica na área / matéria / conteúdo (Superior em Educação Física e registro no CREF)	25h	65,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica ▪ Títulos	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h -
PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO (PEB II)	10,50 (hr aula)	-	01	Habilitação específica na área / matéria / conteúdo (licenciatura plena com habilitação específica)	4h/aula	62,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica ▪ Títulos	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h -
PSICÓLOGO	3.000,00	-	02	Habilitação específica na área / matéria / conteúdo + registro / Habilitação (Superior em Psicologia e registro no CRP)	40h	186,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
SECRETARIO ESCOLAR	724,00	-	01	Ensino Médio Completo e habilidade em informática	40h	45,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
SERVENTE ESCOLAR	724,00	01	11	Alfabetizado	20h	45,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
SUPERVISOR ESCOLAR	1.150,00	-	01	Habilitação específica na área / matéria / conteúdo ¹¹	40h	71,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica ▪ Títulos	10 10 10 10 -	2,0 2,0 2,0 4,0 -	20 20 20 40 10	14h -
TÉCNICO AGRÍCOLA	1.000,00	-	04	Ensino Médio Completo + registro/Habilitação Habilidade Técnico Prático (Curso Técnico Agrícola e registro no CREA)	40h	62,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h

¹⁰ Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996, Art. 62 - "A formação de docentes para atuar na educação básica far-se-á em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade Normal.

¹¹ Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996, Art. 64 - "A formação de profissionais de educação para administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica, será feita em cursos de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional".



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1.000,00	01	09	Habilitação específica na área / matéria / conteúdo + registro / Habilitação (Curso Técnico em enfermagem e registro no COREN)	40h	62,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisG.L.S.PúblicaEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
TÉCNICO DE FUTEBOL	724,00	-	03	Ensino Fundamental Completo e habilidade técnico prático	40h	45,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1.000,00	-	01	Ensino Médio Completo e habilidade Técnico prático (Curso Técnico em Segurança do Trabalho)	40h	62,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisEspecífica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
VIGILANTE	724,00	01	05	Alfabetizado	40h	45,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisRac.Lógico	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
Nº TOTAL DE VAGAS		11	164								
		175									



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **AGENTE ADMINISTRATIVO:** Executar trabalhos administrativos e burocráticos em geral, a fim de secretariar a chefia imediata; executar procedimentos e rotinas administrativas de média complexidade conforme orientação recebida; redigir ofício, ordens de serviços, memorando e outros; preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; arquivar cópia de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações; efetuar cálculos diversos; redigir ofício, ordens de serviços, memorando e outros; auxiliar na elaboração de relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo órgão; preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros; auxiliar na recepção ao público, efetuando a triagem para encaminhamento ao prefeito; executar planilhas, relatórios e redação de textos no computador; executar outras atividades correlatas.
- **AJUDANTE ADMINISTRATIVO:** Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas de menor complexidade da rotina administrativa do seu setor, procedendo conforme orientação recebida, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho, responsável pela execução do serviço socioeducativo, atendimento ao público e ao telefone; executar serviços datilografados; executar os serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondência e volumes. Executar os serviços de reprodução de documentos; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes a sua área de atuação; Competência pessoais para função: demonstrar atenção, iniciativa, paciência, trabalhar em equipe, bom condicionamento físico, autocontrole, saber ouvir, compreensão, respeitar as pessoas acima de tudo.
- **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Executar trabalhos administrativos, datilográficos, e de digitação, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais em Secretarias de Escolas, Secretarias Municipais, Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito; redigir, datilografar e digitar expedientes administrativos, tais como: memorando, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquina calculadora, leitora de microfiches, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas, proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.
- **ASSISTENTE SOCIAL:** Exercer trabalhos de assistência social junto a famílias e pessoas carentes do município, fiscalização, elaboração de pareceres, acompanhamentos específicos, elaboração de projetos e demais disposições legais compreendidas na competência do município; exercer trabalhos, elaborar programas de assistência social, levantar e cadastrar dados sobre as necessidades das famílias do município. Em casos específicos; realizar acompanhamento de informações prestadas; elaborar pareceres na área; participar e elaborar projetos junto ao Conselho Municipal e Estadual de Assistência social; apresentar esclarecimentos a autoridades e setores da sociedade organizada, em trabalhos desenvolvidos pelo município; auxiliar na elaboração das políticas públicas de assistência social; aplicar e promover trabalhos de acordo com o SUAS; atuar de forma conjunta e em determinação do Conselho Municipal de Assistência Social; auxiliar na elaboração do Programa Municipal de Assistência Social; auxiliar os órgãos de instâncias superiores no controle e fiscalização na área de assistência social; executar demais tarefas afins ao serviço de assistência social.
- **AUXILIAR DE ALMOXARIFADO:** Organiza e/ou executa, na Prefeitura, os trabalhos de almoxarifado, como recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias compradas ou fabricadas, observando normas e instruções ou dando orientações a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades de produção ou à demanda comercial; verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; efetuar o registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado.

- **AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** atender aos leitores, prestando-lhes informações sobre as publicações existentes na biblioteca; realizar e controlar empréstimos domiciliares de livros; organizar e manter atualizados fichários simples da classificação dos livros e dos leitores; receber e conferir livros adquiridos e fazer seu tombamento; desdobrar ou agrupar fichas de livros, periódicos e outras publicações, tendo por modelo fichas matrizes; conferir os livros nas estantes para verificar se estão nos devidos lugares; manter o silêncio nas salas de leitura; desempenhar tarefas afins.
- **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO MÉDICO ODONTOLÓGICO:** Executar trabalhos administrativos e realizar procedimento de auxílio ao profissional de odontologia no atendimento da população do município; proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados, sob supervisão do cirurgião dentista ou do técnico de Higiene Dental; realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista ou técnico de Higiene Dental durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento diário/mensal, revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento, manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras, confeccionar modelos de gesso, aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; participar de programas de educação continuada; cumprir normas e regulamentos da Secretaria de Saúde do Município; desempenhar tarefas afins.
- **AUXILIAR DE CONTABILIDADE:** Realizar serviços de preenchimento de livros contábeis, classificação e avaliação de documentos e despesas, elaboração de demonstrativos, relatórios, tabelas, etc.; auxiliar na escrituração de livros contábeis, como Diários, Registros de Inventários, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros, anotando corretamente os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas; auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis; auxiliar nos trabalhos de análise, e conciliação de contas conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação da chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros; operar máquinas de contabilidade, acionando seus dispositivos para efetuar lançamentos contábeis; executar outras tarefas correlatas.
- **AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTAS:** Exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento municipal; manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento do município; conhecer a localização de todos os estabelecimentos integrados ao sistema da prefeitura; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumento colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congresso da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado do equipamentos da central de regulação; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pelo prefeito e secretários; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; acatar as deliberações da direção técnica; participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos.
- **AUXILIAR DE MECÂNICO:** Auxiliam na elaboração de planos de manutenção; nas manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores; substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Limpa e organiza o local de trabalho. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.
- **AUXILIAR DE MERENDA ESCOLAR:** Os ocupantes do cargo têm como atribuição a guarda e limpeza do prédio da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



Escola: a preparação e distribuição de merenda escolar e o cumprimento de mandados externos; programar a necessidade da merenda escolar para o ano letivo subsequente; executar a programação da merenda durante o ano letivo; distribuir a merenda escolar para as escolas municipais; controlar por fixas a entrada e saída de merenda escolar no local de estocagem; coordenar os trabalhos executados pela equipe da merenda escolar, preparando relatórios, quadros demonstrativos e preenchendo formulários; efetuar outras tarefas correlatas.

- **AUXILIAR DE SECRETARIA:** Executar tarefas administrativas relativas à sua função; receber, classificar, expedir, protocolar, distribuir e arquivar documentos em geral; atender prontamente ao público em geral, prestando informações e transmitindo avisos e esclarecimentos; atender à equipe técnica, administrativa e aos professores nas atividades que estejam relacionadas ao serviço da secretaria; executar demais atribuições que lhe forem confiadas pela direção ou diretamente pela Secretaria; divulgar resultados bimestrais e finais para os alunos; conferir listagens de enturmação no início do ano; manter sigilo sobre informações confidenciais (ética profissional); interpretar e aplicar normas relacionadas com administração de pessoal, material, patrimônio e serviços gerais; coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados e informações para os tais fins necessários; realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; realizar trabalhos de digitação, impressão e duplicação na área escolar; zelar pelo uso e conservação do material, mobiliário e equipamentos sobre as questões de sua área de trabalho; desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Coordenador; executar outras tarefas afins.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições ou externamente para outros órgãos ou entidades; levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transportes; manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; manter arrumado o material sob sua guarda e responsabilidade; executar serviços de recepção e portaria; abrir e fechar instalações do prédio da Prefeitura nos horários regulares; ligar ventiladores, luzes, e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente; zelar pelo prédio da Prefeitura, limpando, arrumando a cantina, cozinha, banheiros, e demais dependências; executar serviços de copeira, cozinha e lavanderia quando necessário; ajudar a executar serviços de limpeza nas dependências dos diversos órgãos municipais; executar outras atividades correlatas.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ajudante de pedreiro, gari, jardineiro, operário, servente, serviçal, vigilante, zelador):** Exercer trabalhos de limpeza, coleta de lixo nos diversos setores administrativos do município; executar limpeza em órgãos públicos; exercer trabalhos de limpeza em prédios e setores públicos do município; realizar a devida coleta do lixo produzido nos diversos setores administrativos da municipalidade; organização e utilizar corretamente os materiais de consumo e permanentes da copa, cozinhas, e setores de alimentação. Demais atribuições relacionadas à limpeza, higiene e alimentação; fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerrar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios, fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente; executar tarefas afins.
- **AUXILIAR TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Executar a manutenção de equipamentos de informática e suporte em softwares diversos a usuários; ter conhecimento de implantação em ambiente de rede; orientar, coordenar e controlar atividades relativas aos equipamentos de informática; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
- **BIOMÉDICO:** Realizar exames de Análises Clínicas; assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais; assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades; realizar análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente. realizar análises para aferição de qualidade dos alimentos; realizar coleta de materiais, análise, interpretação, emissão e assinatura de laudos e de pareceres técnicos; participar de pesquisas em todas as áreas da genética, como coordenador ou membro da equipe; realizar exames de Cito genética Humana e Genética Humana Molecular (DNA), realizando as culturas, preparações citológicas e análises; assumir a responsabilidade técnica, elaborando e firmando os respectivos laudos e transmitindo os resultados dos exames laboratoriais a outros profissionais, como consultor, ou diretamente aos pacientes, como aconselhador genético; atuar em Identificação e Classificação oscitaria; Processamento Seminal; espermograma; criopreservação Seminal; assumir responsabilidade técnica, firmando os respectivos laudos; executar o processamento de sangue e suas sorologia; realizar exames pré e pós trans fusionais; assumir chefias técnicas, assessorias e direção de unidades; manusear equipamentos de autotransfusão; aplicar o diagnóstico energético (complementar ao diagnóstico clínico nosológico); aplicar procedimentos técnicos para promoção do equilíbrio energético - orgânico; exercer atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



ligadas à docência e pesquisa; gerenciamento de sistemas de armazenamento de imagens médicas de diagnóstico; aplicação de produtos para clientes; realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento que a isso se destine; assumir a responsabilidade técnica quer de Laboratórios, quer de indústrias, firmando os respectivos laudos ou pareceres; atuar na indústria de equipamentos e serviços.

- **COORDENADOR ESCOLAR:** Prestar suporte técnico pedagógico nas áreas de atuação de administração escolar, supervisão escolar; orientação e acompanhamento psicopedagógico a professores a alunos e ao planejamento global; prestar suporte técnico na construção do projeto pedagógico de centros de referência assistencial na área de educação do Município; orientar a aprendizagem de crianças e adolescentes atendidas durante o ano letivo; executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação com vistas as finalidades de Educação; acompanhar, permanentemente o trabalho da escola, assessorando-as no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar; estimular as atividades da escola, colaborando com todos os profissionais que nela atuam, visando ao aperfeiçoamento e a busca de soluções aos problemas de ensino; respeitar e incentivar iniciativas dos educadores e ação livre e responsável da escola; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar na elaboração do Plano Integrado da Escola e do Regimento Escolar; acompanhar os estágios curriculares; participar na preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudos; realizar e coordenar pesquisas educacionais; manter-se constantemente atualizado, com vistas a garantir padrões mais elevados de ensino; manter-se atualizado sobre legislação de ensino, divulgando-a em todo Sistema Educacional de Ensino; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola, nos demais órgãos da Secretaria de Educação e nas demais instituições do Sistema Estadual de Ensino; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, juntamente aos professores, a recuperação de alunos; participar do processo de integração família – escola – comunidade; participar do planejamento global e avaliação global da escola; assessorar os superiores hierárquicos em assuntos de sua área de atuação; planejar e Coordenar a implantação do Serviço de Orientação Educacional; coordenar a orientação vocacional do educando e o aconselhando psicopedagógico em todos os estágios do seu desenvolvimento, encaminhando-o, quando necessário, a outros profissionais; orientar a ação dos professores e representantes das turmas em assuntos pertinentes a área de Orientação Educacional, com vista a melhoria do processo de desenvolvimento do currículo; orientar os professores na identificação do comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto alternativas de soluções a serem adotadas; ativar o processo de integração escola-comunidade; planejar e Coordenar o desenvolvimento de ações que levem a aplicação e análise de instrumentos básicos a caracterização do perfil da comunidade escolar; subsidiar os professores quanto a utilização de recursos psicopedagógicos, tendo em vista a coleta de dados aptidões, interesses, habilitações e nível de aproveitamento dos alunos; promover aconselhamento psicopedagógicos dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados; instrumentalizar a coordenação pedagógica e os professores quanto ao perfil da comunidade escolar, com vista a adequação dos interesses e as necessidades do aluno, na definição das propostas curriculares bem como na sua execução; avaliar o desempenho da Escola, vistas como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho nos processos de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomada de decisões, embasadas na realidade, em nível escolar e outros do Sistema Estadual de Ensino; apresentar a direção e a comunidade propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e ao alcance das metas estabelecida no âmbito pedagógico; coordenar o planejamento de ensino e o planejamento de currículo; orientar a utilização de mecanismo e de instrumentos tecnológicos em função do estágio de desenvolvimento do aluno e do ensino; assessorar os demais serviços da Escola, visando a manter a uniformidade dos objetos propostos; participar da elaboração de diretrizes e metas a serem ativas no processo de ensino, considerando a realidade educacional do Sistema, os recursos disponíveis e as políticas públicas; coordenar o planejamento de ensino, buscando formas de assegurar a participação atuante e coesiva da ação docente na consecução dos objetivos propostos pela escola; planejar as atividades do serviço de Coordenação Pedagógica, em função das necessidades a suprir e das necessidades a explorar, tantos dos docentes e alunos, como a comunidade; participar do Planejamento global da escola, identificando e aplicando princípios de supervisão tendo em vista garantir a unidade da ação pedagógica; orientar e supervisionar atividades, visando ao pleno rendimento escolar; coordenar as atividades de elaboração do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalhos de ensino; assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de; repetência, reprovação e evasão escolar; analisar o histórico escolar dos alunos, para adaptações, transferências, reingresso e recuperações; estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; gerenciar escola, planejar, organizar coordenar, controlar e avaliar atividades educacionais, desenvolvidas no âmbito do sistema Estadual de Ensino; assessorar na definição de diretrizes científicas e unificadoras do processo administrativo, que levam a consecução da filosofia e da política educacional oportunizar a introdução de inovações significativas e aplicar os conhecimentos técnico-administrativos na condução



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



de assuntos educacionais. Das atribuições comuns a todas as áreas: zelar pela disciplina e pelo material docente; zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; observar normas de segurança individual e coletiva; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; executar outras atividades afins.

- **COVEIRO:** Abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- **DIGITADOR:** Organizar a rotina de serviços e realizar a entrada e transmissão de dados, pelos meios existentes no local de trabalho; operar teleimpressores, microcomputadores e outros periféricos; registrar e transcrever informações, operando equipamento de processamento de dados ou semelhantes, atendendo às necessidades dos clientes internos e externos; receber sinal sonoro – mediante ponto eletrônico ou similar – e realizar as tarefas de registro e transmissão de dados a partir das informações recebidas.
- **ENCARREGADO DE OBRAS E SERVIÇOS:** Supervisionar serviços de montagem de tirantes e grampos, perfuração, injeção, concreto projetado nos processos de contenção de taludes; supervisionar serviços e equipes de trabalhadores da construção civil; delegar atividades para os encarregados, feitores e oficiais; controlar padrões de qualidade dos serviços executados; zelar pela segurança de seu pessoal e equipamentos; vistoriar os canteiros de obras geral durante a semana para acompanhar a execução dos empreendimentos; desenvolver atividades concernentes à elaboração de projetos de obras públicas municipais; desenvolver ações relacionadas com a construção e conservação de obras públicas municipais por administração direta; desenvolver ações tendentes ao alargamento da rede viária e sua manutenção em sede do plano de atividades; desenvolver; promover a distribuição do material de transporte adstrito à Divisão pelos diversos serviços de que dele careçam e providenciar a sua manutenção para que se mantenha operacional; coordenar e controlar as leituras meteorológicas com vista ao fornecimento de dados às diversas entidades e organismos; promover e superintender a fiscalização de obras públicas municipais adjudicadas por empreitada; desenvolver ações relacionadas com a construção, manutenção e conservação da via pública, espaços, edifícios e infraestruturas públicas.
- **ENFERMEIRO PLANTONISTA:** Direção dos serviços de enfermagem nos órgãos e unidades de saúde pública; assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional; atender emergências e prestar primeiros socorros; supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas à comunidade na área de saúde e programas sociais; coordenar e auxiliar a execução de projetos específicos na área de saúde e promoção social; elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade; orientar grupos específicos de pessoas face a problemas de saúde, higiene e habitação, planejamento familiar e outros; participar de campanhas preventivas e/ou de vacinação; elaborar mapas, boletins e similares; elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos; ministrar cursos de primeiros socorros; supervisionar as atividades de planejamento ou execução referentes à sua área de atuação; executar outras atividades compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as especificadas, conforme as necessidades do Município e determinação superior.
- **ENFERMEIRO PSF:** Direção dos serviços de enfermagem nos órgãos e unidades de saúde pública; assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional; atender emergências e prestar primeiros socorros; supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas à comunidade na área de saúde e programas sociais; coordenar e auxiliar a execução de projetos específicos na área de saúde e promoção social; elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade; orientar grupos específicos de pessoas face a problemas de saúde, higiene e habitação, planejamento familiar e outros; participar de campanhas preventivas e/ou de vacinação; elaborar mapas, boletins e similares; elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos; ministrar cursos de primeiros socorros; supervisionar as atividades de planejamento ou execução referentes à sua área de atuação; executar outras atividades compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as especificadas, conforme as necessidades do Município e determinação superior.
- **ENGENHEIRO-AGRIMENSOR:** O engenheiro Agrimensor, sendo um especialista oriundo da área de Engenharia Civil, tem amplas atribuições em nosso sistema profissional; projeto e execução de loteamento e arruamentos; projetos e execução de redes de água e esgotos destinados ao parcelamento do solo; Projeto e execução de estradas de ferro e de rodagem (exceto as grandes estruturas); Cadastro técnico municipal, com múltiplas finalidades; cadastro imobiliário para fins de registro; geo-referenciamento de imóveis rurais; fotogrametria e fotointerpretação; sensoriamento remoto; avaliações e perícias; geo-posicionamento; executar outras tarefas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



compatíveis com as exigências para o exercício da função.

- **FARMACÊUTICO:** Realizar o controle, registro e distribuição de medicamentos e demais componentes da farmácia básica do município; manipular materiais e medicamentos conforme orientação profissional; elaboração de laudos técnicos; preencher formulários e livro de registros; coordenar e organizar a farmácia básica do município; controlar o prazo de validade dos medicamentos e substâncias que serão distribuídas a população em geral; prestar informações solicitadas por autoridades e instâncias superiores no controle de substâncias e medicamentos; auxiliar o programa de Saúde da Família no desempenho de suas funções; prestar informações a população em geral.
- **FISCAL DE TRIBUTOS:** Exercer a fiscalização geral nas indústrias, comércio e transporte coletivo, e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal; exercer a fiscalização nas áreas da indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações; elaborar e coordenar processos administrativos decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto às leis tributárias municipais; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.
- **FISCAL DO MEIO AMBIENTE:** Vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e Funcionamento; auxiliar as demais Secretarias fazendo a interface das atividades dessas e seus aspectos ambientais; fazer vistorias e emitir pareceres para definir as autorizações de abate, substituição ou poda de árvores quando solicitados; auxiliar no controle e monitoramento das operações das ETA's, ETE'S e Aterro Sanitário.
- **FISCAL SANITÁRIO:** Os ocupantes do cargo têm como atribuições; efetuar sob supervisão direta, os serviços de vigilância sanitária da municipalidade inspecionando e estabelecimento industriais, comerciais, hospitais, ambulatórios, matadouros, e outros; identificar, combater focos de mosquito e outros nos terrenos baldios, valas, águas paradas e outros locais; notificar feirantes, tendo em vista o cumprimento de especificações que garantam a qualidade dos alimentos vendidos; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; participar de reuniões e grupos de trabalho; redigir relatório mensal das atividades fiscais; fiscalizar as condições legais e funcionamento dos matadouros; combater focos de mosquitos em bueiros e terrenos baldios, colocando veneno já preparado; matar mosquitos e larvas operando máquinas nebulizadoras e fazendo dedetizado; dedetizar caixas ou focos de baratas e cupins, operando bombas a jato; espalhar em locais determinados venenos para ratos; operar máquina fumacê; executar outras tarefas correlatas.
- **FISIOTERAPEUTA:** Executar procedimentos de fisioterapia para reabilitação de pacientes da rede pública de saúde; auxiliar em campanhas educativas segundo Política Municipal de Saúde; executar procedimentos de fisioterapia para reabilitação e prevenção de pacientes da rede pública de saúde.
- **LAVADOR DE CARROS E EQUIPAMENTOS:** Executar serviços de lavagem e lubrificação de veículos leves e pesados de órgão públicos do município; executar serviços de lubrificação de veículos e máquinas em geral, empregando lubrificantes adequados; usar a bomba de lubrificação adequadamente; empregar a graxa na lubrificação dos feixes de molas, transmissão, colar, embreagem, embuchamento, terminais de direção, cardan, óleo de lubrificantes, no diferencial, caixa de marchas, caixa de redução, caixa de direção e direção hidráulica, etc; trocar as juntas e muda o elemento do filtro; executar serviços de lavagem de veículos e máquinas em geral; executar outras tarefas correlatas.
- **MECÂNICO:** Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas de desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores e máquinas pesadas; reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas pesadas, demais máquinas e motores movidos à gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.
- **MÉDICO VETERINÁRIO:** A prática da clínica em todas as suas modalidades; a direção dos hospitais para animais; a assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma, o planejamento e a execução da defesa sanitária



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



animal, a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais e sempre possíveis, dos comerciais ou de finalidades recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animais ou produtos de sua origem; a inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais; as perícias, os exames e as pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias; o ensino, a direção, o controle e a orientação dos serviços de inseminação artificial; a regência de cadeiras ou disciplinas especificamente médico-veterinárias, bem como a direção das respectivas seções e laboratórios; a direção e a fiscalização do ensino de medicina veterinária, bem como do ensino agrícola médio, nos estabelecimentos em que a natureza dos trabalhos tenha por objetivo exclusivo a indústria animal; a organização do congressos, comissões, seminários e outros tipos de reuniões destinados ao estudo da medicina veterinária; as pesquisas, o planejamento, a direção técnica, o fomento, a orientação e a execução dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, inclusive às de caça e pesca; o estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante à doenças de animais transmissíveis ao homem; a avaliação e peritagem relativas aos animais para fins administrativos de crédito e de seguro; a padronização e a classificação dos produtos de origem animal; a responsabilidade pelas formulas e preparação das rações para animais e a sua fiscalização; a participação nos exames dos animais para efeito de inscrição nas Sociedades de Registros Genealógicos; os exames periciais tecnológicos; e sanitários dos subprodutos da indústria animal; as pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootécnica, bem como à bromatologia animal, em especial; a defesa da fauna, especialmente a controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos; os estudos e a organização de trabalhos sobre economia e estatísticas ligados à profissão; a organização da educação rural relativa à pecuária.

- **MESTRE DE OBRAS:** Coordenar e supervisionar equipes de trabalho, controlar padrões produtivos da obra, administrar cronograma da obra; analisar e discutir com o superior, detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado; orientar e acompanhar a execução do cronograma; interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço; participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas; controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho; monitorar padrões de qualidade da construção; verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem; acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado; solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços; auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra; participar de programa de treinamento, quando convocado; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- **MOTORISTA:** Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondências, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados; atender à legislação, usando o cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos; vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



dos serviços; controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados; atender a legislação, usando cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos; vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo(internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

- **MOTORISTA AMBULÂNCIA:** veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondências, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados; atender à legislação, usando o cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos; vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados; atender a legislação, usando cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos; vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo(internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
- **MOTORISTA DE CAMINHÃO/CAÇAMBA:** Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- **MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR:** Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior; vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo; testar os freios e parte elétrica; zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada; examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguida, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os alunos; dirigir veículos escolares; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; zelar pela segurança dos passageiros; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, externa e internamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; manter disciplina no transporte escolar; realizar serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; substituir periodicamente o disco do tacógrafo; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
- **NUTRICIONISTA:** Executar atividades profissionais de Nutrição, e elaborar cardápios para a rede pública de saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



e de ensino; executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Nutrição; elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais; fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar; prestar acompanhamento e orientações às cantineiras no preparo da merenda escolar; ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas municipais e à população em geral; elaborar e executar projetos em sua área de atuação; orientar os setores de compra e licitação da Prefeitura na aquisição de alimentos; executar outras atividades correlatas.

- **ODONTÓLOGO:** Têm como atribuição, prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas, creches e noutros locais públicos, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública; examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; prescrever ou administrar medicamentos determinados via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; fazer perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; executar outras tarefas afins, compatíveis com as específicas ou conforme necessidade do Município e determinação superior.
- **OFICIAL ADMINISTRATIVO:** Executar serviços complexos de escritórios, que envolvem raciocínio, interpretação de Leis e normas administrativas; executar atividades de apoio administrativo; elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros; elaborar, orientar e executar planos de trabalho, assumindo toda responsabilidade do setor que está designado; elaborar relatórios; proceder a sugestões de melhoramento de atividades administrativas; executar atividades relacionadas às áreas de planejamento, finanças, imobiliário, patrimônio, cadastro, tributos, recursos humanos, empenhos e outras; elaborar pareceres instrutivos e de expediente, proceder à conferência e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichário, arquivos da documentação, legislação, secretariar reuniões em geral, comissões, integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros; operar terminal de computador, elaborar minutas de atas, editais, contratos e outras atividades afins; executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município; exercer outras atividades que lhes forem delegadas.
- **OPERADOR DE MÁQUINA LEVE:** Os ocupantes do cargo tem como atribuições, as tarefas relacionadas ao preparo de terrenos agrícolas para plantio como arar e gradear; examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho; dirigir e operar o trator; zelar pelo equipamento, ferramentas e materiais diversos inspecionando-os pela manhã, antes do início da jornada de trabalho; verificar diariamente o estado dos pneus; abastecer e lubrificar a máquina; vistoriar troca de óleo do equipamento; executar outras tarefas correlatas; outras atividades correlatas à atividade.
- **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA:** Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; operar máquinas providas de pás de comando hidráulico; operar tratores providos de uma lâmina frontal côncavo de aço; operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque; operar máquinas motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; operar máquina pavimentadora; efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- **PEDREIRO:** Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos; trabalhar com instrumento de nivelamento e prumo; construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEBI):** Participar da elaboração da proposta do estabelecimento de ensino, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade.

- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Participar da elaboração da proposta do estabelecimento de ensino, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade.
- **PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO (PEB II):** Participar da elaboração da proposta do estabelecimento de ensino, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade.
- **PSICÓLOGO:** Atuar na área do desenvolvimento emocional da pessoa; auxiliar na entrevista e seleção de candidatos ao serviço público; estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o (s) paciente (s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, realizar exames, avaliações e acompanhamento dos alunos da rede pública de ensino e da população em geral; auxiliar na seleção de candidatos ao serviço público.
- **SECRETARIO ESCOLAR:** Conhecer o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino; cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da SEED, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino; distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais técnicos administrativos; receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada; organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos; efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso; elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes; encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares; responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade; manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado; organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento; atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar; zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria; orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos; cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno, referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar; organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio; secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas atas; conferir, registrar e/ou patrimoniar materiais e equipamentos recebidos; comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola; participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; organizar a documentação dos alunos matriculados no ensino extracurricular; auxiliar a equipe pedagógica e direção para manter atualizado os dados no Sistema de controle e Remanejamento dos Livros Didáticos; fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado; participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



os demais segmentos da comunidade escolar; participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

- **SERVENTE ESCOLAR:** Efetuar o cozimento dos alimentos para merenda dos alunos, limpeza do local que seja determinado, em especial as Unidades Escolares e Creches Municipais; manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos; prestar serviços de apoio na conservação de merenda e outros; executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene no cozimento dos alimentos, estética e apresentação do local; atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo; executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores; proceder à limpeza e efetuar serviços em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das escolas municipais; proceder à limpeza dos locais de trabalho; recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.
- **SUPERVISOR ESCOLAR:** Coordenar o planejamento a implementação do Projeto Pedagógico da escola, tendo em vistas as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da escola; participar da elaboração do plano de desenvolvimento da escola; delinear com os professores, o Projeto Pedagógico da escola; coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar; assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos curriculares; promover o desenvolvimento curricular, redefinido conforme a necessidades, os métodos e materiais de ensino; participar da elaboração do Calendário Escolar; articular docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola definindo suas atividades específicas; avaliar o trabalho pedagógico, sistematicamente, com vistas à reorientação de sua dinâmica (avaliação externa;) participar com o corpo docente, do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados; identificar a manifestações culturais características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola; orientar o trabalho docente, colaborando na elaboração de instrumentos de avaliação e sua aplicação, fazendo o estudo e o registro dos resultados; rever, anualmente, a Proposta Pedagógica.
- **TÉCNICO AGRÍCOLA:** Divulgar processos de mecanização de lavoura, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como métodos de industrialização da produção vegetal; orientar e fomentar a produção de adubos, sementes e mudas; realizar estudos visando o aperfeiçoamento de plantas cultivadas; orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal, em articulação com órgãos estaduais e/ou federais; orientar e coordenar trabalhos de irrigação e drenagem para fins agrícolas; dirigir e coordenar a execução de construções rurais; fazer estudos sobre a tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas em articulação com órgãos estaduais e/ou federais; orientar na reparação de pastagens e forragens, utilizando técnicas agrícolas; registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios para submeter a exames e decisão superior; orientar e fomentar, em articulação com órgãos estaduais e federais, as atividades agropecuárias do município; executar outras atividades correlatas.
- **TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Auxiliar no atendimento de enfermagem a pacientes e a população em geral; fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida; verificar sinais vitais e registrar no prontuário; proceder a coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros; auxiliar na colocação de talas e a aparelhos gessados; pesar e medir pacientes; efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; auxiliar nos cuidados "post-mortem"; registrar as ocorrências relativas a doentes; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes; zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente; auxiliar nos socorros de emergência; desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
- **TÉCNICO DE FUTEBOL:** Ensinar os princípios e as regras técnicas das atividades desportivas, orientando a prática dessas atividades; desenvolver com estudantes e outras pessoas interessadas, as práticas de ginástica e outros exercícios físicos; ensinar as técnicas de jogos simples; treinar atletas nas técnicas de diversos jogos e outros esportes; instruir os atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada um deles; encarregar-se do preparo físico dos atletas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



- **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** Participar na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho; orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção; inspecionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes; propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; inspecionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção; elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso; registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho; manter contato junto aos serviços médico e social da Prefeitura para atendimento necessário aos acidentados; investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis; elaborar relatórios técnicos, perícias e de estatísticas de acidentes; orientar os funcionários da Prefeitura Municipal no que se refere à observância das normas de segurança; promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho; promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- **VIGILANTE:** Executar os serviços de guarda dos prédios públicos; executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes; controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. As atribuições dos cargos de nível superior são as constantes das leis que regulamentam as respectivas profissões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



ANEXO III

MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Concurso Público da _____, Edital nº 01/2014, o Sr(a) _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

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

Assinatura: _____

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Exame Auditores & Consultores Ltda
Concurso Público – Edital nº 01/2014 - Prefeitura Municipal de Palmópolis

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Edital | <input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome) | <input type="checkbox"/> Inscrições (omissão do nome) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição) | <input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura do cargo) | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição) |
| <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) | |
| <input type="checkbox"/> Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha ou de Títulos ou Prática) | |
| <input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material) | |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada) | |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação) | |
| <input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____ | |

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

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

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS (Alfabetizado; Ensino fundamental incompleto)

AUXILIAR DE MECÂNICO; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ajudante de pedreiro, gari, jardineiro, operário, servente, serviçal, vigilante, zelador); COVEIRO; LAVADOR DE CARROS E EQUIPAMENTOS; MECÂNICO; MESTRE DE OBRAS; MOTORISTA; MOTORISTA AMBULÂNCIA; MOTORISTA DE CAMINHÃO/CAÇAMBA; MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR; OPERADOR DE MÁQUINA LEVE; OPERADOR DE MÁQUINA PESADA; PEDREIRO; SERVENTE ESCOLAR; VIGILANTE.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AUXILIAR DE MECÂNICO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ajudante de pedreiro, gari, jardineiro, operário, servente, serviçal, vigilante, zelador), COVEIRO, LAVADOR DE CARROS E EQUIPAMENTOS, MECÂNICO, MESTRE DE OBRAS, MOTORISTA, MOTORISTA AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE CAMINHÃO/CAÇAMBA, MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINA LEVE, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, PEDREIRO, SERVENTE ESCOLAR E VIGILANTE: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronome, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. *Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano*. *Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA AUXILIAR DE MECÂNICO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ajudante de pedreiro, gari, jardineiro, operário, servente, serviçal, vigilante, zelador), COVEIRO, LAVADOR DE CARROS E EQUIPAMENTOS, MECÂNICO, MESTRE DE OBRAS, MOTORISTA, MOTORISTA AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE CAMINHÃO/CAÇAMBA, MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINA LEVE, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, PEDREIRO, SERVENTE ESCOLAR E VIGILANTE: Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. **Sugestão Bibliográfica:** GIOVANNI, José Ruy. *A Conquista da Matemática*. Método experimental. SP. FTD. CASTILHO, Sônia Fiúza da Rocha; DUARTE, Ana Lúcia Amaral. *Matemática Orientada*. Bhte. Ed. Vigília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR DE MECÂNICO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ajudante de pedreiro, gari, jardineiro, operário, servente, serviçal, vigilante, zelador), COVEIRO, LAVADOR DE CARROS E EQUIPAMENTOS, MECÂNICO, MESTRE DE OBRAS, MOTORISTA, MOTORISTA AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE CAMINHÃO/CAÇAMBA, MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINA LEVE, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, PEDREIRO, SERVENTE ESCOLAR E VIGILANTE: Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia nacionais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA AUXILIAR DE MECÂNICO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ajudante de pedreiro, gari, jardineiro, operário, servente, serviçal, vigilante, zelador), COVEIRO, LAVADOR DE CARROS E EQUIPAMENTOS, SERVENTE ESCOLAR E VIGILANTE: Associação de idéias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), para medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc., e deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de seqüências numéricas. **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico - Você consegue aprender. Série Provas e Concursos*. São Paulo: Campus. CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos*. São Paulo: Campus. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



LEGISLAÇÃO PARA MOTORISTA, MOTORISTA AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE CAMINHÃO/CAÇAMBA, MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINA LEVE E OPERADOR DE MÁQUINA PESADA: Conhecimentos gerais sobre direção defensiva. Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. Lubrificação e conservação. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97, alterada pela Lei nº 9.602/98). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MECÂNICO: Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de veículos e máquinas; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados e das máquinas; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio e pneus; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação dos veículos e das máquinas. **Sugestão Bibliográfica:** *Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97 e Anexos)*. ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. Última edição. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. *Código Brasileiro de Trânsito*. PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. SENAI – RJ GEP. DIEAD. *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MESTRE DE OBRAS E PEDREIRO: Conhecimentos das ferramentas e materiais de construção civil para o exercício pleno da função. Marcação de obra. Tipos de Fundações. Impermeabilizações. Concreto armado. Armações em aço. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Concretagem. Preparação e utilização de massas. Execução e resolução de problemas em alvenaria. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Tipos de utilização de ferramentas inerentes a função. Normas técnicas e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área. Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil atinentes à execução das funções. **Sugestão Bibliográfica:** *Revistas ou livros técnicos/específicos da área*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CARGOS (Ensino fundamental completo)

ENCARREGADO DE OBRAS E SERVIÇOS; TÉCNICO DE FUTEBOL.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA ENCARREGADO DE OBRAS E SERVIÇOS E TÉCNICO DE FUTEBOL: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental. Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA ENCARREGADO DE OBRAS E SERVIÇOS E TÉCNICO DE FUTEBOL: Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais. **Sugestão Bibliográfica:** BONGIOVANNI, VISSOTO E LAUREANO, 5ª a 8ª série. *Matemática Vida*. Ed. Ática. IEZZI, Gelson. *Matemática 5ª a 8ª série*. Dolce Oswaldo, Machado Antônio - SP. Atual. GIOVANNI, José Ruy, CASTRUCCI, Benedito, JÚNIOR, José Ruy Giovanni. *A Conquista da Matemática – Teoria e Aplicação 5ª a 8ª série*. Edição renovada. Editora FTD. SP. IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, *Matemática 5ª a 8ª série*. Editora Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA ENCARREGADO DE OBRAS E SERVIÇOS E TÉCNICO DE FUTEBOL: Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



RACIOCÍNIO LÓGICO PARA ENCARREGADO DE OBRAS E SERVIÇOS: Associação de idéias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), para medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc., e deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de seqüências numéricas. **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico - Você consegue aprender. Série Provas e Concursos.* São Paulo: Campus. CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio Lógico - Quantitativo.* Série Provas e Concursos. São Paulo: Campus. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECIFICA PARA TÉCNICO DE FUTEBOL: Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. **Sugestão Bibliográfica:** BRACHT, Valter. *Educação Física e aprendizagem social.* Porto Alegre: Magister; BRUHNS, Heloisa T. *O corpo parceiro e o corpo adversário.* Campinas: Papirus; COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do ensino de educação física.* São Paulo: Cortez; KUNZ, Elenor. *Transformação didático-pedagógica do esporte.* Ijuí: Unijuí; KUNZ, Elenor. *Educação Física: ensino & mudança.* Ijuí: Unijuí; JUNIOR, Paulo Guiraldelli. *Educação Física Progressista - a pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira.* São Paulo: Loyola; MEDINA, J. P. *A educação física cuida do corpo e... "mente".* Campinas: Papirus; MOREIRA, W.W. *Educação Física & esporte: Perspectiva para o século XXI.* Campinas, SP: Papirus; OLIVEIRA, Vitor Matinho. *O que é Educação Física.* São Paulo: Editora Brasiliense; WALLON. H. *A evolução psicológica da criança.* Lisboa: Edições. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CARGOS (Ensino médio completo/técnico)

AGENTE ADMINISTRATIVO; AJUDANTE ADMINISTRATIVO; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; AUXILIAR DE ALMOXARIFADO; AUXILIAR DE BIBLIOTECA; AUXILIAR DE CONSULTÓRIO MÉDICO ODONTOLÓGICO; AUXILIAR DE CONTABILIDADE; AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTAS; AUXILIAR DE MERENDA ESCOLAR; AUXILIAR DE SECRETARIA; AUXILIAR TÉCNICO EM INFORMÁTICA; DIGITADOR; FISCAL DE TRIBUTOS; FISCAL DO MEIO AMBIENTE; FISCAL SANITÁRIO; OFICIAL ADMINISTRATIVO; SECRETÁRIO ESCOLAR; TÉCNICO AGRÍCOLA; TÉCNICO DE ENFERMAGEM; TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AJUDANTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ALMOXARIFADO, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO MÉDICO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE CONTABILIDADE, AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTAS, AUXILIAR DE MERENDA ESCOLAR, AUXILIAR DE SECRETARIA, AUXILIAR TÉCNICO EM INFORMÁTICA, DIGITADOR, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL DO MEIO AMBIENTE, FISCAL SANITÁRIO, OFICIAL ADMINISTRATIVO, SECRETÁRIO ESCOLAR, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova.* CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios.* PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios.* TERRA, Ernani. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de Hoje.* CUNHA, Celso. *Nova Gramática do Português Contemporâneo.* TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática.* ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada.* CADORE, Luís Agostinho. *Curso Prático de Português. Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior.* Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AJUDANTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ALMOXARIFADO, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR DE CONTABILIDADE, AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTAS, AUXILIAR DE MERENDA ESCOLAR, AUXILIAR DE SECRETARIA, AUXILIAR TÉCNICO EM INFORMÁTICA, DIGITADOR, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL DO MEIO AMBIENTE, FISCAL SANITÁRIO, OFICIAL ADMINISTRATIVO, SECRETÁRIO ESCOLAR, TÉCNICO AGRÍCOLA E TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir: novo - 5ª a 8ª séries*. Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio*. Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora. SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AJUDANTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ALMOXARIFADO, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO MÉDICO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE CONTABILIDADE, AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTAS, AUXILIAR DE MERENDA ESCOLAR, AUXILIAR DE SECRETARIA, AUXILIAR TÉCNICO EM INFORMÁTICA, DIGITADOR, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL DO MEIO AMBIENTE, FISCAL SANITÁRIO, OFICIAL ADMINISTRATIVO, SECRETÁRIO ESCOLAR, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com, abril.com.br, inovacaotecnologica.com.br, portal.mec.gov.br, portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm, g1.globo.com, folha.uol.com.br, oglobo.globo.com, cultura.gov.br/site, cinema.uol.com.br, suapesquisa.com, brasilescola.com, historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AJUDANTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ALMOXARIFADO, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR DE CONTABILIDADE, AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTAS, AUXILIAR DE MERENDA ESCOLAR, AUXILIAR DE SECRETARIA, AUXILIAR TÉCNICO EM INFORMÁTICA, DIGITADOR, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL DO MEIO AMBIENTE, FISCAL SANITÁRIO, OFICIAL ADMINISTRATIVO, SECRETÁRIO ESCOLAR: Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** MINK, Carlos. *Microsoft Office 2000: Editora Makron Books Ltda*. NORTON, Peter. *Introdução à Informática*. Editora Makron Books. NETO, João Souza. *Redes de Computadores, Um Guia Prático*. Editora Msd. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Windows 98*. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Office 2000*. TORRES, Gabriel. *Hardware Curso Completo*. Editora Axcel Books. PERSON, Ron. *Usando Word for Windows 95*. Editora Campus. *Série Prático e Comercial Fácil. Windows 98, Office 2000, Word 2000 e Excel 2000*. Makron Books, 2000. *Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA AUXILIAR DE CONSULTÓRIO MÉDICO ODONTOLÓGICO E TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde*. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde*. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS*. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS, Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. *HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental*. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Rezende, SC & Heller, L. *O saneamento no Brasil: políticas e interfaces*. Belo Horizonte: Editora UFMG. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos*. Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão*. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário*. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161-177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos*. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde*. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local*. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia*. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde*. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Sistemas de Informação em Saúde*. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências*. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm> Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

ESPECÍFICA PARA AUXILIAR DE CONSULTÓRIO MÉDICO ODONTOLÓGICO: Amálgama, Resina Composta (Tipo Adaptic), Resina Fotopolimerizável, Curativo, Forramento, Profilaxia e aplicação Tópica de Flúor, Exodontia (instrumental e material necessário). Esterilização: meios, material utilizado, aparelhos utilizados. Revelação de Radiografias: material utilizado, revelação, fixação, secagem. Indumentária Completa. Higiene dentária. Odontologia social: processo Saúde/Doença. Epidemiologia em Saúde Bucal. Políticas de Saúde. Organização e planejamento dos serviços de saúde. Fundamentos de Enfermagem: Medidas de biossegurança em odontologia. Primeiros socorros. Anatomia bucal e dental. **Sugestão Bibliográfica:** FERREIRA, S.M. *Manual de normas de biossegurança*. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ. CASTRO, N.M.; RIBEIRO, J.M.V.P. *Controle de infecção hospitalar: guia prático*. Rio de Janeiro, Ed. Raventer. Ministério Da Saúde. Secretária de Assistência A Saúde: Programa nacional DST/AIDS. *Hepatites, AIDS e Herpes na prática odontológica*. Brasília. CAPRONI. *Manual de atendimento ao cliente*. Belo Horizonte, Ed. Livraria Intérminas Ltda. SAQUY, C.P e COLS. *Orientação profissional em odontologia*, Ed. Santos. FATINATO, V.e COLS. *Manual de esterilização e desinfecção em odontologia*, Ed. Livraria Santos. MOTTA, R.G. *Materiais Dentários*, Ed. Niterói, UFF. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. Garone, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos MONDELLI, J. ET AL. *Dentística – Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. BARATIERI, L. Narciso. *Procedimentos Preventivos e Restauradores*, Quinfessence, Livraria e Editora Santos. PHILLIPS, R. W. *Materiais Dentários Skinners*, Interamericana. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO AGRÍCOLA: Manejo e conservação do solo; Ação do clima; Manejo e principais culturas; Benfeitorias agrícolas; Horta e pomar doméstico; Controle de pragas e doenças; Irrigação; Fruticultura; Pastagens; Forrageiras; Defensivos Agrícolas; Drenagem; Aplicação de Inseticidas; Toxicologia e Zoonoses. **Sugestão Bibliográfica:** ANDREI. *Compêndio de Defensivos Agrícola*. Organização Andrei Editora Ltda. AQUINO, Brasil Pedroso. *Arroz Irrigado*. Editora Sagra. *Conservação do Solo*. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola. Volume V. Campinas. São Paulo. MARIONI, Francisco A. M. *Inseticidas. Seu Emprego e Combate as Pragas*. Tomo I e II. Livraria Nobel. *Fertilidade do Solo*. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola. Campinas. *Grande Manual Globo. Agricultura. Pecuária*. Receituário Industrial. Editora Globo. Porto Alegre. *Manual de fruticultura*. Edição Ceres VII. Ed. Agronômica Ceres Ltda. São Paulo. *Manual de Olericultura*. Edição Ceres. Ed. Agronômica Ceres Ltda. São Paulo; BICCA, Eduardo F. *Extensão Rural. Da pesquisa ao Campo*. Ed. Agropecuária. FILHO, A. Bergamim; KIMATI, H; AMORIM, L. *Manual de fitopatologia*. Editora Agronômica Ceres: São Paulo. GALLO, Domingos. *Manual de Entomologia Agrícola*. Ed. Agronômica Ceres Ltda. São Paulo. *Manual de Pastagens e Forrageiras, Formação, Conservação, Utilização*. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola. Campinas. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaríase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica - Teoria e prática*. Rideel, São Paulo. Ministério da Saúde. *Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde*. Brasília. Ministério da Saúde. *Doenças Evitáveis por Imunização*. Brasília. Ministério da Saúde. *Programa de assistência integral à saúde da mulher*. Bases



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



de ação programática. Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso.* Brasília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: A legislação e as normas de segurança no trabalho. Higiene e Segurança do Trabalho. Segurança e saúde no trabalho, princípios básicos. Doenças ocupacionais. A CIPA sua constituição e funcionamento. Equipamentos para proteção individual e/ou coletiva de acidentes do trabalho. Acidentes do trabalho: conceitos, causas e prevenções. **Sugestão Bibliográfica:** COUTO, Hudson de Araújo *Guia prático: qualidade e excelência no gerenciamento dos serviços de higiene, segurança e medicina do trabalho.* Belo Horizonte: Ergo. GONÇALVES, Ernesto Lima. *A empresa e a saúde do trabalhador.* São Paulo: EDUSP/ Pioneira. ZOCCHIO, Álvaro. *CIPA nos programas de segurança do trabalho.* São Paulo: Atlas. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CARGOS (Ensino superior completo)

ASSISTENTE SOCIAL; BIOMÉDICO; COORDENADOR ESCOLAR; ENFERMEIRO PANTONISTA; ENFERMEIRO PSF; ENGENHEIRO-AGRIMENSOR; FARMACÊUTICO; FISIOTERAPEUTA; MÉDICO VETERINÁRIO; NUTRICIONISTA; ODONTÓLOGO; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEBI); PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO (PEBII); PSICÓLOGO; SUPERVISOR ESCOLAR.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, COORDENADOR ESCOLAR, ENFERMEIRO PANTONISTA, ENFERMEIRO PSF, ENGENHEIRO-AGRIMENSOR, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEBI), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO (PEBII), PSICÓLOGO E SUPERVISOR ESCOLAR: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova.* CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios.* PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios.* TERRA, Ernani. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de Hoje.* CUNHA, Celso. *Nova Gramática do Português Contemporâneo.* TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática.* ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada.* CADORE, Luís Agostinho. *Curso Prático de Português. Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior.* Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA COORDENADOR ESCOLAR, ENGENHEIRO-AGRIMENSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEBI), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO (PEBII) E SUPERVISOR ESCOLAR: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações.* Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir: novo - 5ª a 8ª séries.* Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio.* Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade.* Atual Editora. SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental.* 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, COORDENADOR ESCOLAR, ENFERMEIRO PANTONISTA, ENFERMEIRO PSF, ENGENHEIRO-AGRIMENSOR, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEBI), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO (PEBII), PSICÓLOGO E SUPERVISOR ESCOLAR: Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, ENFERMEIRO PANTONISTA, ENFERMEIRO PSF, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO E PSICÓLOGO:

Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil.* Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS.* Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS, Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. *HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Rezende, SC & Heller, L. *O saneamento no Brasil: políticas e interfaces.* Belo Horizonte: Editora UFMG. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos.* Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário.* Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161-177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos.* Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde.* Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local.* São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia.* Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde.* Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Sistemas de Informação em Saúde.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências.* Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm> Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. **Sugestão Bibliográfica:** IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O serviço Social na Contemporaneidade.* São Paulo: Cortez. IAMAMOTO, Marilda Vilela. *Renovação e Conservadorismo no Serviço Social.* São Paulo: Cortez. MARTINELLI, Maria Lucia. *Serviço Social: identidade e alienação.* São Paulo: Cortez. ARMANI, Domingos. *Como Elaborar Projetos: guia prático para elaborar e gestão de projetos sociais.* Porto Alegre: Tomo Editorial. NETTO, José Paulo. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós – 64.* São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaiza. *Assistência na Trajetória das Políticas Sociais Brasileiras.* São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaiza. *A Menina LOAS: um processo de reconstrução da Assistência Social.* São Paulo: Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social.* São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Saber Profissional e o Poder Institucional.* São Paulo. Cortez. FONSECA, Ana Maria Medeiros da. *Família e Política de Renda Mínima.* São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Política Social do Estado Capitalista.* São Paulo. Cortez. CASTRO, Manuel Manrique. *História do Serviço Social na América Latina.* São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *A prática Institucional do Serviço Social.* São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho.* São Paulo. Cortez. RICO, E.M. e RAICHELIS, R. (Org.) *Gestão Social: Uma questão em debate.* São Paulo. Educ. BRASIL, CFESS. Resolução n. 273/93 de 13 de maio de 1993. *Institui o Código de Ética Profissional e dá outras providências.* BRASIL Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011. *Lei Orgânica da Assistência Social.* Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Política Nacional de*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



Assistência Social – PNAS/2004. Revista Serviço Social & Sociedade n° 50 XXII. Abril de 1996. *O serviço Social no século XXI.* BRAGA e REIS CABRAL. *O Serviço Social Na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes.* São Paulo: Cortez. BONETTI, D. et alli. *Serviço Social e Ética: um convite a uma nova práxis.* São Paulo: Cortez. SZYMANSKI, Heloisa. *Viver em família como experiência de cuidado mútuo: desafios de um mundo em mudança.* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 71. São Paulo, Cortez, 2002. VALÉRIA, Maria Costa Correia. *Que controle social na política de assistência social?* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 72. São Paulo, Cortez, 2002. BARROSO, M.L. *O novo código da ética profissional da assistência social.* In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez. 1993. BRASIL. Lei n° 8.662 de 7 de julho de 1993. *Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.* BRASIL. Lei n° 11.340 de 7 de agosto de 2006 – *Lei Maria da Penha.* BRASIL. Decreto n° 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – Regulamenta a Lei n° 7.853, de 24 de outubro de 1989, *dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.* BRASIL. Lei n° 8.069 de 13 de julho de 1990. *Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências.* BRASIL Lei n° 10.741 de 1° de outubro de 2003. *Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências.* BRASIL Lei n° 10.836 de 9 de janeiro de 2004. *Programa Bolsa Família.* Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. *Norma Operacional Básica – NOB/SUAS.* Brasília, dezembro, 2012. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social.* Disponível em: < www.mds.gov.br > BRAVO, Maria Inês Souza. et al. (Org.) *Saúde serviço social.* São Paulo: Cortez. COSTA, Maria Dalva Horácio da. *O trabalho nos serviços de saúde a inserção dos (as) assistentes sociais.* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 62. São Paulo, Cortez, MOTA, Ana Elizabete et al. (Org.) *Serviço social e saúde. Formação e Trabalho Profissional.* São Paulo: Cortez. VASCONCELOS, Eduardo Mourão. et al (Org.) *Saúde Mental e Serviço Social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinariedade.* São Paulo: Cortez. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA BIOMÉDICO: Parasitologia: Métodos diagnósticos em parasitologia: Hoffman – sedimentação espontânea. Faust et cols – flutuação de zinco. Willys. Anal swab. Diagnóstico de laboratório dos protozoários parasitas do homem: Flagelados parasitas do sangue e tecidos. Flagelados das vias digestivas e urinárias. Amebas parasitas do homem. Esporozoários e coccidioses. Diagnóstico de laboratório dos platelmintos parasitas do homem. Trematódeos digenéticos parasita do homem. Cestódeos parasitas do homem. Diagnósticos de laboratórios dos Nematelmintos parasitas do homem. Vetores de doenças. Artrópodes. Moluscos. Hematologia. O sangue e sua formação: eritrócitos e leucócitos. Eritrograma: Índices hematimétricos. Anemias carenciais e não carenciais. Policitemias. Plaquetas. Leucograma: Leucometria. Contagem diferencial dos leucócitos. Lecocitose e “desvio à esquerda”. Doenças proliferativas da linhagem mielóide. Doenças proliferativas da linhagem linfóide. Hemostasia. Doenças hemorrágicas. Coagulograma. Púrpuras plaquetárias. Tipagem sanguínea e Fator Rh. Fator Du. Testes de Coombs, direto e indireto. Prova de falcização. Pesquisa de células LE. Hemossedimentação. Bioquímica: Metabolismo das proteínas. Metabolismo dos carboidratos. Metabolismo dos lipídeos. Provas hepáticas e do trato biliar : interpretação de resultados. Bilirrubinas séricas e urinárias. Fosfatase alcalina. Aspartato-aminotransferase sérica (AST). Alanina-aminotransferase sérica (ALT). Gamaglutamil-transferase (GGT). Proteínograma. Lipidograma. Provas da função renal. Dosagem da uréia. Dosagem da creatinina. Clearance (depuração) da uréia. Eletrólitos. Diagnósticos do diabetes. Glicemia. Curva glicêmica clássica. Glicemia pós-carga e pós prandial. Provas de atividade reumática. Ácido úrico. Fator reumatóide. Antiestreptolisina O. Proteína C Reativa. Mucoproteínas. Análise do líquido sinovial. Microbiologia: Uroculturas: Preparação de meios. Técnicas de coletas de material. Técnicas de semeadura. Técnicas de isolamento e identificação bacteriana. Antibiograma. Interpretação de resultados. Coproculturas. Preparação de meios. Técnicas de coletas de material. Técnicas de semeadura. Técnicas de isolamento e identificação bacteriana. Antibiograma. Teste de patogenicidade e tipagens sorológicas. Interpretação de resultados. Culturas de secreções em geral. Preparação de meios. Técnicas de coletas de material. Técnicas de semeadura. Técnicas de isolamento e identificação bacteriana. Antibiograma. Bacterioscopia. Parasitologia. Baciloscopia para BAAR. Preparação de lâminas. Coloração. Leitura e interpretação. Preparação de materiais (vidrarias). Esterilização: Autoclave. Estufa. Normas de biossegurança. Análise de urina – urina tipo I. Técnicas de coleta de material. Exame físico e interpretação de resultados. Exame químico e interpretação de resultados. Exame microscópico e interpretação de resultados. **Sugestão Bibliográfica:** HARPER, MURRAY, K ROBERT e outros. *Bioquímica.* FERREIRA, Parada Carlos. *Bioquímica Básica.* REY. *Parasitologia.* VERRASTRO, Terezinha. *Hematologia e hemoterapia.* MILLER, Otto. *Laboratório para o clínico.* JAWETZ. *Microbiologia.* HOITT. *Imunologia.* Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA COORDENADOR ESCOLAR E SUPERVISOR ESCOLAR: Estrutura/Organização: Educação Escolar. Constituição da República Federativa do Brasil/1988 (Educação e Legislação). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS). Lei de diretrizes e bases da Educação (LDB) n.º 9394/96. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Didática/Metodologia.– Currículo Escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. Projetos de trabalho na prática educativa. Construção do projeto-político pedagógico. Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano. Concepção Interacionista: Piaget e Vygotsky. Estágios do Desenvolvimento Cognitivo. Construtivismo. Competências e Habilidades. Formação Contínua do Profissional da Educação. **Sugestão Bibliográfica:** VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo.* Cadernos Pedagógicos do Libertad. LIBÂNEO, José Carlos. *Didática.* Ed. Cortez. FREIRE, Paulo. *A importância do ato de ler.* Cortez Associados. HOFFMANN, Jussara. *Avaliação: Mito e Desafio - Uma perspectiva construtiva.* Educação e realidade. PRZYBYLSKI, Edy. *O Supervisor escolar em ação.* Porto Alegre, Sagra. NÉRICI, Imídeo Guiseppe. *Introdução à supervisão escolar.* São Paulo, Atlas. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem escolar.* São Paulo. Cortes. RODRIGUES, Neidson. *Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação.* São Paulo, Cortez. VASCONCELOS,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



Celso dos Santos. *Avaliação: concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar*. Cadernos pedagógicos do Libertad. VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Para onde vai o Professor? Resgate do Professor como sujeito de transformação*. Cadernos pedagógicos do Libertad. GROSSI, Esther Pillar, (org). *Paixão de Aprender*. Petrópolis. Vozes. FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre Alfabetização*. São Paulo. Cortez. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais/secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF. TORRES, Rosa Maria. *Que (e como) é necessário aprender?* São Paulo: Papyrus. RAMOS, Cosete. *Excelência na educação: a escola de qualidade total*. Rio de Janeiro. Qualitymark. E outras publicações/legislações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO PANTONISTA E ENFERMEIRO PSE: Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação, programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patricia Dwyer. *Enfermagem básica teoria e prática*. Rideel, São Paulo. *Sociedade Brasileira de Pediatria. Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência*. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ENGENHEIRO-AGRIMENSOR: 1. Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. 2. Unidades de medida - comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e gradus). 3. Tipos de carta topográfica: noções. 4. Planimetria, noções de ângulos azimutais e de declinação magnética, de rumos, métodos, noções de coordenadas cartesianas e arbitrarias, cálculos de poligonais através de ângulos internos, rumos ou azimutes, processo aos ângulos internos ou externos de uma poligonal em azimute ou rumos. Medidas de ângulos e distâncias entre pontos inacessíveis, fechamento de poligonal: cálculo de áreas e erro de fechamento angular, noções de cadastro: amarrações quanto às medidas, quanto aos ângulos e quanto aos ângulos e medidas (irradiação). Locação de curvas: métodos e aplicações. 5. Altimetria: nivelamento e contra-nivelamento. Métodos: geométrico, trigonométrico e taqueométrico. Curvas de nível: método de obtenção: irradiação taqueométrica, seções transversais e aerofotogrametria. 6. Interpretação de desenhos e plantas. 7. Cálculo de áreas e volume e de coordenadas. **Sugestão Bibliográfica:** Alberto de Campos Borges. *Topografia aplicada à Engenharia Civil*. volumes 1 e 2, ed. Edgard Blucher, 1992. Associação Brasileira De Normas Técnicas. NBR 13.133: execução de levantamento topográfico. 1994. Céurio de Oliveira, Cartografia Moderna. IBGE, 1993. Cezar Henrique Barra Rocha. *Geoprocessamento tecnologia transdisciplinar*. Juiz de Fora, Editora do Autor, 2000. João Francisco Galera Mônico. *Posicionamento pelo NA VSTAR - GPS*. Ed. UNESP, 2000. José Anibal Comastri, José Cláudio Tuler. *Topografia Altimetria*. UFV, 1990. José Anibal Comastri. *Topografia Planimetria*. UFV, 1986. José Anibal Comastri, Joel Gripp. *Topografia aplicada, medição, divisão e demarcação*. UFV, 1990. Lelis Espartel. *Curso de Topografia*. Ed Globo, 1972. LOCH, Carlos. *A interpretação de imagens aéreas: noções básicas e algumas aplicações nos campos profissionais*. 4.ed. Florianópolis: UFSC, 2001. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FARMACÊUTICO: Farmacologia Bases fisiológicas da farmacologia: mediadores químicos, evolução do conceito de mediação química, receptores farmacológicos, receptores pré e pós-sinápticos, interação droga receptor, mensageiro secundário. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga-receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Principais grupos de fármacos - Drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Antineoplásicos. Drogas que atuam no sistema gastro-intestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxidação e complexação. Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Vigilância Sanitária: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias (Biossegurança, Boas práticas de dispensação e manipulação, Medicamentos de uso controlado). **Sugestão Bibliográfica:** BIER, Otto. *Bacteriologia e Imunologia*. São Paulo: Melhoramentos. *Decreto 85.878/1981*. Degrau Cultural. Série Médica. Rio de Janeiro. *Farmacopéia Brasileira, edições I, II, III e IV*. KOROLKOVAS, Andrejus. *Análise Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. KOROLKOVAS, Andrejus. *Química Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. LE MIR, A. *Noções de Farmácia Galênica*. São Paulo: Organização Andrei Editora Ltda. *Portaria do Ministério da Saúde*. (ANVISA) nº 344/1998. OLIVEIRA, Lima A. *Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. STEDMAN, Thomas Lathrop. *Dicionário Médico*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. USP XX. *The United States*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



Pharmacopeia and National Formulary. GOODMAN e GILMAN. *As bases farmacológicas da terapêutica.* Rio de Janeiro; McGraw-Hill. www.anvisa.gov.br. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FISIOTERAPEUTA: Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumato-ortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extra-piramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral – cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. **Sugestão Bibliográfica:** DELISA, J.A. *Tratado de Medicina de Reabilitação.* São Paulo: Manole. DORETTO, D. *Fisiopatologia Clínica do Sistema Nervoso.* Rio de Janeiro: Atheneu. *Enciclopédie Médico. Cirurgicale Kinesiterapia.* Edition Techniques du Brasil. versão em espanhol. GUYTON. *Tratado de Fisiologia Médica.* Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. HOPPENFELD, S. *Propedêutica Ortopédica.* Rio de Janeiro: Atheneu. KAPANDJI, I.A. *Fisiologia Articular.* São Paulo: Manole. · KENDALL, F.P.; MC CREARY, E.K.; PROVANCE, P.G. *Músculos Provas e Funções.* São Paulo: Manole. · KISNER, C.; COLBY, L. A. *Exercícios Terapêuticos – Fundamentos e Técnicas.* São Paulo: Manole. · LOW J, REED A. *Eletroterapia Explicada – Princípios e Prática.* São Paulo: Manole. · PICKLES, C.C., SIMPSON, VANDERVORT. *Fisioterapia Na Terceira Idade.* São Paulo: Santos. · SCANLAN, CRAIG D.; STOLLER, JAMES; WILKINS, ROBERT. *Fundamentos da Terapia Respiratória de Egan.* São Paulo: Manole, SPENCE A.P. *Anatomia Humana Básica.* São Paulo, Manole. SULLIVAN, S.B. *Fisioterapia, Avaliação E Tratamento.* São Paulo: Manole. · TARANTINO A B. *Doenças Pulmonares.* Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. · YOSHINARI e BONFÁ. *Reumatologia para o Clínico.* Rocca. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO VETERINÁRIO: Controle higiênico e sanitário dos alimentos. Fundamentos microbiológicos na indústria de alimentos de origem animal. APPCC – Na qualidade e segurança de alimentos. Zoonoses e Toxinfecções alimentares. Inspeção sanitária em estabelecimentos que comercializam produtos de origem animal. Inspeção sanitária em estabelecimentos que abatem animais, processam e/ou industrializam alimentos de origem animal. **Sugestão Bibliográfica:** AMATO NETO, V.; BALDY, J. L. S. *Doenças transmissíveis.* São Paulo. Atheneu. HOBBS, B. C; ROBERTS, D. *Toxinfecções e controle higiênico sanitário de alimentos.* GIL, J. I e DURÃO, J. *Manual de inspeção sanitária de carnes.* Ministério da Agricultura. *Regulamento de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.* (RIISPOA). Rio de Janeiro. *Serviço de Informação Agrícola.* SILVA, Jr., E. A. *Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos.* Última edição. SWENSON, M. J. Dukes. *Fisiologia dos animais domésticos.* Guanabara Koogan. Rio de Janeiro. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA NUTRICIONISTA: Princípios Básicos de Nutrição: digestão, absorção e metabolismo dos macro e micronutrientes. Nutrição nas diferentes fases do ciclo vital: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e velhice. Prescrição Dietética: Planejamento de cardápios e Adequação Nutricional. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. Atenção ambulatorial e domiciliar. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. Avaliação bioquímica. Avaliação nutricional individualizada. Recomendações e necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. Terapia nutricional enteral. Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar. Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. Análise de custos. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). Indicadores e intervenções. Programas de Assistência à Saúde da Criança e da Mulher. Avaliação nutricional em coletividades. Nutrição na promoção da saúde. Políticas e programas de alimentação e nutrição: Programa Nacional de Alimentação Escolar, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutrição e sua relação com a saúde da Comunidade. Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável. Educação Nutricional. **Sugestão Bibliográfica:** MAHAN L. Kathleen; ESCOTT-STUMP, Sylvia. Krause. *Alimentos, Nutrição e Dietoterapia.* 12ª edição. São Paulo: Editora Roca. 2010. 1351p. DUTRA DE OLIVEIRA, J.E; MARCHINI, J.S. *Ciências Nutricionais.* São Paulo: Sarvier, 1998, 403p. ABERC. *Manual ABERC de Práticas de Elaboração e Serviços de Refeições para Coletividades.* S, J. B. P., ASSIS, F. C. C., PINTO, N. B. M., SABAINI, P. S. *Boas práticas de fabricação (BPF) para restaurantes, lanchonetes e outros serviços de alimentação.* Viçosa, Editora UFV, 2006. 68p. APPCC *na qualidade e segurança microbiológica de alimentos.* São Paulo: Livraria Varela. FRANCO, B. D. G. M.; LANDGRAFF, M. *Microbiologia dos Alimentos.* São Paulo: Atheneu. TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCANTINI, T. M. *Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição.* São Paulo, Editora Atheneu, 2006. 219p. KINTON, R.;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



CESERANI, V.; FOSKETT, D. *Enciclopédia de Serviço de Alimentação*. São Paulo: Varela. MEZOMO, I.F.B.A. *Administração de Serviços de Alimentação*. São Paulo. ABREU, E. S.; SPINELLI, M. G. N.; ZANARDI, A. M. P. *Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição*. Metha, 2003. 202p. Resolução - RDC n. 216, de 15 de setembro de 2004. *Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação*. ORNELLAS, L. H.. *Técnica Dietética. Seleção e Preparo de Alimentos*. São Paulo: Atheneu. VASCONCELOS, F.A.G. *Avaliação Nutricional de coletividades*. Florianópolis: Editora da UFSC. WAITZBERG, Dan Linetsky. *Nutrição Enteral e Parenteral Na Prática Clínica*. Rio de Janeiro: Atheneu. BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia Alimentar para a População Brasileira. Promovendo a alimentação saudável*. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: www.saude.gov.br/bvs. BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos*. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: www.saude.gov.br/bvs. BRASIL. Ministério da Saúde. *Política Nacional de Alimentação e Nutrição*. 2ª edição revista. Série B, textos BA sicos de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2003. Disponível em www.mds.gov.br/bolsafamilia/menu_superior/manuais-e-publicacoes-1. BRASIL. Ministério da Saúde. *Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Orientações básicas para a coleta, o processamento, a análise de dados e a informação em serviços de saúde*. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: www.saude.gov.br/alimentacao. Brasil. Ministério da Educação. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. *Resolução nº 38, 16/7/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE*. Disponível em: <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>. Brasil. Ministério da Educação. *Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Lei nº 11.947, de 16/6/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica*. <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ODONTÓLOGO: Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados. **Sugestão Bibliográfica:** ANDRADE, E.D., *Terapêutica Medicamentosa em odontologia – Artes médicas-divisão odontológica*. São Paulo-SP. WANNMACHER, L., FERREIRA, M.B.C. *Farmacologia clínica para Dentistas*. Guanabara Koogan: Rio de Janeiro. GORZONI, M.L., NETO, J.T. *Terapêutica clínica do Idoso*. Sarvier. APM. São Paulo. SHILLINGBURG E COLS, *Fundamentos dos preparos dentários*. MEZZOMO, E. FRASCA, LCF, *Atualização na clínica odontológica. Dor na ATM – O que fazer?* São Paulo: Artes médicas. JANSON WA & COLS. *Introdução a oclusão. Ajuste oclusal*. Departamento de prótese Dental da F. O. de Bauru/USP. SOARES I.J. & GOLDBERG F., *Endodontia – técnica e fundamentos*. Ed. Artmed. GORLIN, R. J. e GOLDMAN, H. M. *Patologia oral*. Ed. Savalt. PICOSSE, M. *Anatomia Dentária*. Ed. Savier. BUSATO, A.L.S. et AL. *Dentística – restaurações em dentes posteriores*. Ed. São Paulo: Artes médicas. MONDELLI, J. ET AL. *Dentística - Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. GARONE, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos. LOPES, L.N.F., *Prótese Adesiva – Procedimentos clínicos e laboratoriais*, Ed. Cid Editora. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. BENNET, C.R & MONTHEIN. *Anestesia local e controle da dor na prática dentária*. Ed. Guanabara Koogan. São Paulo. CASTRO. A. L. *Estomologia*. Ed. Santos. FURTADO, J. H. C. *Fraturas Bucomaxilofaciais*. Ed. Pancast. MC DONALD, R. E. e AVERY, D. R. *Odontopediatria*. Ed. Guanabara Koogan. MOYERS, R. E. *Ortodontia*. Ed. Guanabara Koogan. PHILLIPS, R. *Materiais Dentários de Skinner*. Ed. Guanabara Koogan. SHAFFER, N. G. *Tratado de Patologia Bucal*. Ed. Guanabara Koogan. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEBI): Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. 1 ao X – MEC – Brasília*. FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas*. São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lúcia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições*. São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas*. Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula*. São Paulo: Libertad. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. **Sugestão Bibliográfica:** BRACHT, Valter. *Educação Física e aprendizagem social*. Porto Alegre: Magister; BRUHNS, Heloisa T. *O corpo parceiro e o corpo adversário*. Campinas: Papyrus; COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



ensino de educação física. São Paulo: Cortez; KUNZ, Elenor. *Transformação didático-pedagógica do esporte*. Ijuí: Unijuí; KUNZ, Elenor. *Educação Física: ensino & mudança*. Ijuí: Unijuí; JUNIOR, Paulo Guiraldelli. *Educação Física Progressista - a pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira*. São Paulo: Loyola; MEDINA, J. P. *A educação física cuida do corpo e... "mente"*. Campinas: Papyrus; MOREIRA, W.W. *Educação Física & esporte: Perspectiva para o século XXI*. Campinas, SP: Papyrus; OLIVEIRA, Vitor Matinho. *O que é Educação Física*. São Paulo: Editora Brasileira; WALLON, H. *A evolução psicológica da criança*. Lisboa: Edições. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO (PEBII): Conceitos de: Ser Humano, Sociedade, Escola e o Professor. Espiritualidade, fé, mito e rito. Fenômenos Religiosos a partir de três questões básicas: "De onde venho?", "Quem sou eu?", "Pra Onde Vou?". **Sugestão Bibliográfica:** PCNER. São Paulo: Paulinas. *Ensino Religioso (Conteúdos Básicos)*. Ciclo Básico de Alfabetização à 4ª série do Ensino Fundamental. Secretaria do Estado de MG. *Ensino Religioso (Programa para o Ensino Fundamental)*. 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental. Secretaria de Estado da Educação de MG. JUNQUEIRA, Sérgio R. A.; CORRÊA, Rosa L. T.; HOLANDA, Ângela M. R. *Ensino Religioso: Aspectos legal e curricular*. São Paulo: Paulinas. GAARDER, Jostein et al. *O livro das religiões*. São Paulo: Companhia das Letras. BOFF, Leonardo. *Espiritualidade*. São Paulo: Sextante. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGO: Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. **Sugestão Bibliográfica:** CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. *Psicoterapias e Abordagens Atuais*. Porto Alegre. Artes Médicas. CUNHA, Jurema Alcides (org.) e colaboradores. *Psicodiagnóstico-R*. Porto Alegre. Artes Médicas. OCAMPO, Maria Luísa S. de. ARZENO, Maria Esther García. PICCOLO, Elza Grassano de (org.) e colaboradores. *O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas*. São Paulo, SP. Livraria Martins Fontes Editora Ltda. NUNES FILHO, Eustachio Portella. BUENO, João Romildo. NARDI, Antonio Egidio. *Psiquiatria e Saúde Mental. Conceitos Clínicos e Terapêuticos Fundamentais*. São Paulo, SP. Editora Atheneu. RAPPAPORT, Clara Regina, FIORI, Wagner da Rocha, DAVIS, Cláudia. *Psicologia do desenvolvimento*. Teorias do Desenvolvimento. *Conceitos Fundamentais*. São Paulo. EPU. Editora Pedagógica e Universitária Ltda. BEZERRA JÚNIOR, Benilton. E Colaboradores. *Cidadania e Loucura, Políticas de Saúde Mental no Brasil*. Petrópolis, RJ. em co-edição com ABRASCO. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



ANEXO V

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Nome do Candidato:	
CPF:	
Cargo:	

À Exame Auditores & Consultores Ltda

Concurso Público - Edital nº 01/2014 - Prefeitura Municipal de Palmópolis

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2014**.
- Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- Documento(s) entregue(s) (*numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

ORDEM	TÍTULO (<i>Especificar</i>)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Obs.: Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por procurador devidamente constituído, acompanhado de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2014

Organização:



ANEXO VI

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
30/09/2014 a 02/10/2014	9h do dia 30/09/2014 às 23h59 do dia 02/10/2014	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado ATENDIMENTO PRESENCIAL na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS , no horário de 8h às 12h e 14h às 17h .
03/10/2014	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos no item V-4 deste Edital para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA , situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
Até 13/10/2014	9h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
13/10/2014 a 12/11/2014	9h do dia 13/10/2014 às 23h59 do dia 12/11/2014	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado ATENDIMENTO PRESENCIAL na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS , exceto aos sábados, domingos e feriados, no horário de 8h às 12h e 14h às 17h
	8h às 12h e 14h às 17h	Entrega do Lauda Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Sede PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS , exceto aos sábados, domingos e feriados
13/11/2014	-	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA , situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem.
		Último dia para pagamento do valor da taxa de inscrição (boleto bancário)	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição
Até 01/12/2014	14h	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
		Divulgação do(s) Local(is) de Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática) e confirmação de data e horários de provas	
		Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos	No endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
07/12/2014	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha e Prática.	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, no Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
09/12/2014	14h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	
Até 19/12/2014	14h	Divulgação do Gabarito Definitivo e Resultado Geral (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos: classificados, excedentes, reprovados e ausentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
Até 24/12/2014	-	Entrega dos Títulos pelos candidatos inscritos no(s) cargo(s) mencionado(s) no item VIII-1.2 deste Edital e que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Sede PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS , exceto aos sábados, domingos e feriados, no horário de 8h às 12h e 14h às 17h ou através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA , situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem.
Até 09/01/2015	14h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	Homologação do resultado final.	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÓPOLIS , no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e em mídia impressa (Diário Oficial do Estado – “ Jornal Minas Gerais ” e Jornal de grande circulação da região/município – “ Hoje em Dia ”).