



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO DO ABAETÉ/MG**

**CONCURSO PÚBLICO EDITAL  
Nº 001/2014**

**MANUAL DO CANDIDATO**

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



Rua Tupis 485 – sala 114 – Centro  
Belo Horizonte / MG CEP 30190-060  
Telefone: ( 31) 3261 -1194 - Fax: 2514 -  
4591  
Internet: [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br)

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO ABAETÉ/MG**

**CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL 001/2014**

**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Início das Inscrições	13/02/2015
02	Término das Inscrições	13/03/2015
03	Divulgação dos nomes dos candidatos, cargo e data de nascimento, na Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté e no endereço eletrônico <a href="http://www.seapconcursos.com.br">www.seapconcursos.com.br</a>	23/03/2015
04	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal São Gonçalo do Abaeté e no endereço eletrônico <a href="http://www.seapconcursos.com.br">www.seapconcursos.com.br</a>	01/04/2015
05	Realização das Provas Objetivas	<b>12/04/2015</b>
06	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal São Gonçalo do Abaeté e no endereço eletrônico <a href="http://www.seapconcursos.com.br">www.seapconcursos.com.br</a>	13/04/2015
07	Prazo de Recurso referente aos <b>Gabaritos Oficiais</b> das Provas Objetivas	14 a 16/04/2015
08	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos	05/05/2015
09	Resultado das Provas Objetivas	05/05/2015
10	Prazo de Recurso referente ao <b>resultado</b> das Provas Objetivas e envio de títulos	06 a 08/05/2015
11	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos e resultado da Prova de Títulos	22/05/2015
12	Convocação para provas práticas para os cargos: Eletricista, Operador de Máquinas, Patroleiro e Pedreiro	22/05/2015
13	Prazo de recurso ao resultado da Prova de Títulos	25 a 27/05/2015
14	<b>Aplicação Provas Práticas</b>	<b>31/05/2015</b>
15	Resultado das provas práticas e resultado final para os demais cargos, inclusive Prova de Títulos e Julgamento de Recursos das Provas de Títulos	09/06/2015
16	Prazo de Recurso referente ao resultado das Provas Práticas	10 a 12/06/2015
17	Resultado Final das Provas Práticas para fins de homologação	19/06/2015

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO ABAETÉ/MG - EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

O Prefeito do Município de São Gonçalo do Abaeté, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas no art. 65, inciso VI, e art. 90, I, da Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **13/02/2015 a 13/03/2015**, as inscrições para o Concurso Público de Provas, Provas de Títulos e Provas Práticas, para provimento das vagas dos cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté, de acordo com as seguintes legislações: Lei nº 1.651/2014, Lei nº 1.661/2014, Lei nº 1.489/2014, Decreto nº 04/2014 e alterações.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração & Projetos Ltda., CNPJ 08.993.055/0001-51, site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital. O Concurso Público compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha das Provas Objetivas terão quatro opções de resposta (A, B, C, D).

As Provas de Títulos serão para os cargos de nível superior e as Provas Práticas para os cargos de **Eletricista, Operador de Máquinas, Patroleiro e Pedreiro**. Após a homologação do Concurso, haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté.

1.2. O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Pública.

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

1.4. Caso surjam, no prazo de validade deste concurso público, outras vagas além das previstas para os mesmos cargos públicos efetivos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.

### 1.5. COMISSÃO SUPERVISORA DO CONCURSO PÚBLICO

1.5.1 Será de responsabilidade da Comissão Supervisora de que trata a Portaria nº **029/2014** designada pelo Prefeito Municipal, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso, no que se refere às obrigações do Município.

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

### 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

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

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

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

2.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

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

2.1.8. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no Título 9 - Convocação e Posse.

2.1.9. Para a posse, o candidato nomeado será submetido a perícia médica, realizada por médico designado pela Prefeitura Municipal, podendo ser submetido a exames médicos

complementares, custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica.

**2.1.9.1** O médico do trabalho examinador poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer.

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

**2.1.11.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté.

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

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

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

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

## **2.2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.2.1.** As inscrições e emissão de segunda via do boleto bancário poderão ser realizadas através do endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) das 09h00min do dia **13/02/2015** até às **21h00min do dia 13/03/2015**. Os interessados deverão preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Concurso Público, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à SEAP via Internet e imprimir o boleto bancário.

**2.2.1.1.** Os interessados no Concurso Público, sem acesso à Internet, poderão utilizar os terminais de computador disponibilizados pela Prefeitura, situada à **Rua 12 de junho, 483** – Centro - São Gonçalo do Abaeté/MG - CEP 38.790-000, telefone (38)35631707, **de 08:00 às 11:00 – 13:00 às 16:00**, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) até o dia **13/03/2015**, para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do mesmo, no próximo dia útil ao da data do encerramento das inscrições.

**2.2.1.2.** A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada e quitada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de cargo.

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

**2.2.1.4.** O candidato poderá inscrever-se ou nomear um procurador, através de procuração simples, com cópia dos documentos pessoais – Carteira de Identidade e CPF, bem como a descrição do cargo pretendido, para que realize a inscrição na sede da Prefeitura, caso o candidato não tenha acesso a INTERNET. A procuração ficará retida e deverá mencionar expressamente o **cargo pretendido**.

**2.2.1.4.1.** O candidato e seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. O Município e/ou a entidade contratada para realização deste Concurso Público não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da prova objetiva.

**2.2.1.4.2** Depois de efetuado o preenchimento do formulário de inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento será entregue ao candidato ou a seu procurador, sendo o pagamento dentro do prazo de validade condição para confirmação e efetivação da inscrição.

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

**2.2.1.6.** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de

pagamento para fins de inscrição neste concurso, até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, conforme Cronograma.

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

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

2.2.1.9. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este concurso e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.

2.2.1.10. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição.

Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

2.2.1.11. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté e no endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br)

2.2.1.12. Da não-homologação das inscrições, caberá recurso à SEAP, a contar da data da divulgação conforme Cronograma, no

prazo de 03 (três) dias úteis, na Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté, no Setor de Protocolo dirigido à Comissão Supervisora ou enviado via Correios diretamente à Seap, com cópia do boleto bancário quitado.

2.2.1.13. **O candidato poderá inscrever-se apenas para um único cargo.**

2.2.1.14. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste

EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2.1.15. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté, sendo que Prefeitura não fornecerá edital ou cópia do edital, devendo o candidato providenciar a suas expensas e meios cópia do mesmo se assim interessar.

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

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

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

2.2.1.19. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público, através da página do endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté.

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

2.2.1.21. O candidato que não possuir CPF, deverá providenciá-lo para fins de inscrição.

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

2.3.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no período de **13/02/2015 a 20/02/2015**:

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

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (Poderá ser feito manualmente)

Eu \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, **inscrito** no Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté/MG – Edital nº 001/2014 sob o nº \_\_\_\_\_, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item 2.3, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
(local) (data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura)



b) Comprovarem ser pobres no sentido legal, através de qualquer meio idôneo, como o cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola, ou a comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS.

2.3.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. Deverá levar a documentação em envelope lacrado contendo **os documentos descritos no item anterior** para ser entregue no setor de Protocolos da Prefeitura Municipal (nos dias úteis, exceto feriados) ou encaminhá-los pelos Correios, via Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço da **Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté**, aos cuidados da **Comissão Supervisora do Concurso Público - Edital 001/2014** – Rua 12 de Junho, nº 483 – Centro - São Gonçalo do Abaeté/MG - CEP 38.790-000 - Telefone (38) 35631707. No envelope indicar: nome completo, cargo pretendido, nº de inscrição e o termo **“PEDIDO DE ISENÇÃO”**.

2.3.2.1 – O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser protocolado pessoalmente, por representante ou enviado por meio de Carta Registrada com Aviso de Recebimento ao endereço do item 2.3.2 no período descrito em 2.3.1, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado. A tempestividade da solicitação será feita pela data de postagem do documento ou protocolo realizado.

2.3.3. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Comissão Supervisora do Concurso e será divulgado até o dia **10/03/2015**, na página do endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté.

2.3.4. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 03 (três) dias úteis após a divulgação. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item 2.3.2 ou enviados via Sedex ou Carta Registrada

com A.R.. Os candidatos com pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Concurso. Os candidatos cuja documentação estiver incompleta, terão o pedido de isenção indeferido.

2.3.5. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado em até 03 (três) dias úteis antes do término das inscrições, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté e no endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br)

2.3.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, caso queiram, poderão efetuar o pagamento dentro do prazo fixado.

2.3.7. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado **em dinheiro**, mediante boleto bancário emitido através do endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).

2.3.8. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido, sem direito a recurso.

2.3.9. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculados ao Ministério do Desenvolvimento Social.

O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão do Concurso.

2.3.10. A responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada é do candidato, sob as penas da lei. Caberá à Comissão Supervisora do Concurso Público a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos formulados. E, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

2.3.11. O Município de São Gonçalo do Abaeté não se responsabilizará pelo conteúdo dos envelopes recebidos, que deverão estar lacrados, o qual será de inteira responsabilidade do candidato. Os envelopes serão abertos na presença dos membros da Comissão do Concurso e lavrados em Ata.

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

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

## 2.4. Outras informações:

a) O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, através de boleto bancário em qualquer agência bancária e casas lotéricas até o vencimento. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições.

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

b.1) Cancelamento (a qualquer momento) ou suspensão do Concurso Público (antes da realização das provas);

b.2) Exclusão de algum cargo oferecido, pagamento da taxa em duplicidade e após o término das inscrições;

b.3) Alteração da data das provas do certame, culpa ou dolo da comissão supervisora.

b.4) Demais casos que a Comissão Supervisora de Concurso Público julgar pertinente.

c) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será

devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.

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

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

f) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

g) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para

tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente à SEAP, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.

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

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

### 3. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados o mínimo de **10% (dez por cento)** das vagas existentes ou das que vierem a surgir após a publicação deste Edital, durante o prazo de validade do concurso para cada cargo/especialidade, conforme Lei Municipal nº 1.651/2014, Artigo 2.

3.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente conforme disposto no art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298 de, 20 de dezembro de 1999, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do concurso para cada cargo/especialidade.

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

3.2.1. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99:

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

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

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

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

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

3.2.1.1. O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com expressa referência ao Código correspondente, emitido, no máximo, 120 (cento e vinte dias) dias antes do término das inscrições.

3.2.2. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, por meio de procuração simples, em envelope lacrado, a ser entregue na seção de protocolo da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté, em dias úteis, aos cuidados da comissão supervisora de concurso público Edital 001/2014 - Rua 12 de Junho, 483 – Centro – São Gonçalo do Abaeté/MG ou pelos Correios, através de SEDEX ou carta registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições, de **13/02/2015 a 13/03/2015**, aos cuidados da **SEAP Consultoria & Concursos Públicos Ltda. – Rua Tupis, nº 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060. Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté – Laudo Médico – Nome**

completo, cargo, endereço e nº de inscrição.

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

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

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

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

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

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

3.7. Para efeito de posse, a deficiência do candidato será avaliada por médico ou junta médica designada pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

3.8. Caso o médico ou junta médica, designados pela Prefeitura Municipal, conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público efetivo para o qual foi aprovado e classificado, o candidato com deficiência será eliminado do concurso e terá anulado o ato de sua nomeação, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

3.8.1. Caso o médico ou junta médica, designados pela Prefeitura Municipal, conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo efetivo para o qual foi nomeado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo terá seu ato de nomeação anulado e retornará para a listagem de ampla concorrência.

3.9. O não comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem 3.7, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

**3.9.1** Durante o estágio probatório se for comprovada por perícia médica a incompatibilidade da deficiência do servidor com as atribuições do cargo o mesmo será exonerado, assegurado o contraditório e ampla defesa.

**3.10. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista específica. A convocação para posse será feita a partir do candidato com deficiência mais bem classificado no cargo, em listagem que será divulgada a parte.**

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

3.12. As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.

**3.13. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas e dirigidas.**

3.14. O candidato disporá de 03 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa supervisora. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.14.1. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à SEAP- Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda – **Rua Tupis 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060**. Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público - Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté – Assunto: Recurso - Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço. O prazo de resposta será de 48 (quarenta e oito) horas.



#### 4. DAS PROVAS

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

4.1.1. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital. As Provas Objetivas, serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté e no endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).

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

4.1.3. As Provas Objetivas terão a duração de **03 (três) horas**.

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

4.1.5. As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo da responsabilidade exclusiva deste os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

4.1.6. **Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes as funções, especificadas no ANEXO III deste Edital.**

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

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

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

4.1.10. Havendo alteração da data prevista para realização das provas, será publicada, com antecedência, nova data, com ampla divulgação.

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

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

#### 5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. A divulgação dos locais e horários das Provas Objetivas, será feita conforme Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté e no endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br). O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, de acordo com o Horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento oficial de identificação com foto conforme subitem 5.2.1 e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados. Poderá imprimir a folha correspondente ao nome e local de prova que será disponibilizada conforme Cronograma. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do concurso.

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

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

5.4. O candidato, sob pena de sua eliminação do concurso, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais

responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do concurso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 01 (uma) hora dentro de sala. Não será permitida a permanência dentro do local de prova após entrega da folha de respostas; não será permitido fumar ou manter conversas paralelas inclusive ao término da prova, devendo o ambiente das provas permanecer em ordem e silêncio.

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

- a) praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
- b) tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
- c) valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
- d) tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;
- e) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
- f) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- g) portar armas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.

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

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

5.8. Será considerada nula a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e sem assinatura. O candidato será considerado AUSENTE.

5.8.1. Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, bem como divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

5.9. Após a entrega do Cartão de Respostas, não será permitido a permanência do candidato no local de realização das provas ou o uso dos sanitários.

5.10. A duração das Provas Objetivas e Dirigidas serão de 03h (três horas), sendo permitida a saída dos candidatos da sala com o caderno de provas decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.

**5.11. Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.**

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

5.13. Após entrega do Cartão Resposta não será permitido o uso dos sanitários. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários durante a realização das provas objetivas e dirigidas.

5.13.1. O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela SEAP conforme Cronograma, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté e no endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).

5.14. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega do Cartão Resposta, devendo o candidato levar somente o material estritamente necessário.

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

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

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

quaisquer objetos.

5.18. Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto, caneta azul ou preta e o comprovante de inscrição do concurso público, disponível para impressão na página principal do site através de login e senha cadastrada, levando também o boleto bancário com quitação da rede bancária, no caso de candidato com inscrição não homologada, de cujo recurso não obteve resposta de acordo com os prazos previstos neste Edital.

## 6. DAS PROVAS PRÁTICAS E TÍTULOS

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

6.1.2 A prova prática terá caráter **classificatório**, mantendo-se a classificação das provas escrita e de títulos ou reclassificando a lista de classificação em caso de eliminação de candidato na prova prática, sendo automaticamente reprovado o candidato que não comparecer na data e horários previstos do Cronograma.

6.1.3 Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar Atestado Médico e documento oficial com foto ou Habilitação exigida para o cargo. O Atestado Médico ficará retido.

6.1.4 **Serão convocados para submeter a prova prática os 15 (quinze) candidatos classificados no Resultado das Provas Objetivas, inclusive os candidatos empatados, para os cargos de Operador de Máquinas, Patroleiro, Eletricista e Pedreiro.**

6.1.5 O candidato deverá comparecer ao local indicado com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência portando Habilitação exigida pelo cargo e/ou documento oficial com foto, sendo que o candidato que não comparecer a prova prática será eliminado.

6.1.6 Os candidatos convocados realizarão Prova Prática a fim de comprovar a capacidade de adequação funcional do candidato no desempenho eficiente das atividades relacionadas ao cargo, de acordo com as determinações do examinador e itens constantes deste edital, sendo a prova realizada em local pré-definido e informado na convocação do candidato. Para o cargo que exigir **Carteira Nacional de Habilitação, esta será exigida no ato da Prova Prática, bem como postura do Código de Transito Brasileiro.**

6.1.7 Cada Prova Prática terá o valor de 50 pontos. O candidato será avaliado por item com atribuição de pontos de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que será considerado apto se obtiver uma média de pontos considerando todos os itens avaliados equivalente a 60% (sessenta por cento) (média simples, soma de todos os pontos divididos pelo número de itens avaliados) e não tendo em nenhum item pontos inferior 50% (cinquenta por cento). Em caso de pontos inferiores à média de 60% sobre o total de pontos distribuídos ou inferior a 50% em qualquer dos itens avaliados o candidato será considerado inapto e eliminado do concurso.

6.1.8 A listagem dos candidatos convocados para Prova Prática será divulgada no quadro de avisos oficiais da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté e no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) na data prevista no Cronograma do Concurso Público, página 2 deste Edital.

6.1.9 **O candidato será eliminado se não conseguir concluir a tarefa dentro do prazo determinado.**

6.1.10 Não é permitido conversar com os demais candidatos nem tão pouco de fazer uso do telefone celular ou de qualquer outro tipo de equipamento eletrônico, sob pena de eliminação do certame.

6.1.11. Recomenda-se que o candidato, para realização das Provas Práticas, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

6.1.12. **Será exigida a apresentação de Atestado Médico, no ato de todas as Provas Práticas, atestando estar em boas condições de saúde e apto a realizar a Prova acima descrita. O atestado ficará retido, sendo que o candidato que apresentar-se com sintomas de embriaguez ou sob efeito de qualquer outro tipo de droga não será permitido a ele realizar a prova prática, sendo automaticamente eliminado do certame, devendo ser registrado em Ata e lavrado Boletim de Ocorrência pela Comissão Supervisora.**

## 6.2. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS E PATROLEIRO

6.2.1. Serão reprovados os candidatos que cometer faltas gravíssimas como: **não colocar o veículo em movimento ou não ter o controle da direção, cometendo colisão com outro veículo ou qualquer ato que coloque em risco a vida dos pedestres.**

6.2.2. A prova prática para os cargos de Operador de Máquina e Patroleiro constituirá na execução de tarefas como: operar e conduzir máquina e equipamentos, manobrando, acionando o motor e

manipulando os comandos de marcha, direção e de execução de atividades próprias da máquina e uso adequado da/de máquinas na execução de tarefas relacionadas às atribuições do cargo.

**6.2.3.** As máquinas a serem utilizadas poderão ser retroescavadeira, motoniveladora, pá mecânica e trator de acordo com o cargo a ser ocupado e tipos de máquinas que serão operadas no exercício das atribuições, disponibilizadas pela Prefeitura Municipal.

**6.2.4. Para os candidatos aos cargos de Operador de Máquinas e Patroleiro,** serão avaliados os seguintes itens no **prazo de 10 minutos:**

ITEM	PONTOS
1 – ACIONAMENTO DO MOTOR	(0 a 10)
2 – CONDUÇÃO DA MÁQUINA COM ACIONAMENTO DE MARCHA DE DESENVOLVIMENTO (SEM EXECUÇÃO DE ATIVIDADE)	(0 a 10)
3 – CONDUÇÃO DA MÁQUINA COM ACIONAMENTO DE EQUIPAMENTO EM EXECUÇÃO DE ATIVIDADES PRÓPRIAS	(0 a 10)
4 – MANOBRAS BÁSICAS NO DESENVOLVIMENTO E NA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES (DEMONSTRAÇÃO DE HABILIDADES NO USO CORRETO DA MÁQUINA E SEUS EQUIPAMENTOS, EM SUAS DEVERSAS FUNÇÕES – ATIVIDADES PRÁTICAS)	(0 a 10)
5 – POSTURA NO ACIONAMENTO, CONDUÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADE	(0 a 10)

### **6.3. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA O CARGO DE ELETRICISTA**

**6.3.1.** Para realização da prova prática para o cargo de Eletricista serão utilizados materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos relacionados aos processos de instalação elétrica, que serão fornecidos pela Prefeitura Municipal. A prova prática para o cargo de eletricista constituirá de execução de tarefas como: exercícios de identificação de ferramentas, equipamentos e materiais; modo correto de utilização de ferramentas e equipamentos elétricos; instalação e/ou reparação de circuitos elétricos, montar e/ou instalações elétricas, bem como outras atividades correlatas as atribuições do cargo.

**6.3.2.** Esta prova, nos itens “3”, “4” e “5” tem como objetivo avaliar o candidato quanto aos conceitos básicos de uma instalação elétrica de um circuito de iluminação simples com proteção, a partir de um quadro de distribuição. Trata-se de uma situação hipotética (não real) de instalação, pois não haverá quadro de distribuição, nem eletrodutos, nem caixas de derivação com espelhos, nem peças para fixação de soquetes, e a montagem será feita sobre mesa/carteira escolar.

**6.3.3.** Não será fornecida fita isolante; a lâmpada também não será fornecida por medida de segurança para o candidato. O candidato deve observar com atenção o esquema equivalente que será apresentado, conferir os materiais e a ferramenta disponível. O candidato deve realizar as ligações considerando um circuito de iluminação com a carga de 200W alimentado a partir do quadro de distribuição e constituído por uma fase e neutro, com a respectiva proteção, respeitando os códigos de cores para cada função.

**6.3.4. Para os candidatos ao cargo de Eletricista,** serão avaliados os seguintes itens, no prazo de **20 (vinte) minutos:**

ITEM	PONTOS
1 – RECONHECIMENTO E IDENTIFICAÇÃO DE FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS	(0 a 10)
2 – USO CORRETO DE UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS	(0 a 10)
3 – INSTALAÇÃO OU REPARAÇÃO DE UM CIRCUITO ELÉTRICO (TOTAL, PARCIAL, NÃO CONSEGUIU)	(0 a 10)
4 – PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA – USO DE TÉCNICAS ADEQUADAS, SEGURAS E EFICIENTES NO DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE INSTALAÇÃO DO CIRCUITO ELÉTRICO	(0 a 10)
5 – POSTURA NA CONDUÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE ELETRICISTA	(0 a 10)

### **6.4. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA O CARGO DE PEDREIRO**

**6.4.1.** Para o cargo de Pedreiro a prova prática constituirá na execução de exercícios de identificação de ferramentas, equipamentos e materiais; preparação dos materiais para uso; uso adequado dos produtos,

materiais, utensílios; demonstração e conhecimento de utilização adequada das ferramentas, desenvolvimento e produtividade eficiência na execução das atividades e serviços próprios de pedreiro e relacionadas as atribuições do cargo.

**6.4.2** Para avaliação dos itens abaixo serão disponibilizados as ferramentas e materiais e o candidato será submetido a execução de tarefa consistente em construir uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilizando de tijolos de forma dobrada e amarrada, bem como levantamento de nível entre dois pontos à determinar no local proposto, com utilização de nível de mangueira, bem como tarefas correlatas ao cargo.

**6.4.3.** Na prova Prática será obrigatório o uso de calçado e vestimentas adequadas, bem como o uso de EPI, (BOTAS, LUVAS E CAPACETE) que será disponibilizado pela Prefeitura Municipal.

**6.4.4 Para os candidatos ao cargo de Pedreiro, serão avaliados os seguintes itens, no prazo de 40 (quarenta) minutos:**

ITEM	PONTOS
1 – RECONHECIMENTO E IDENTIFICAÇÃO DE FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS	(0 a 10)
2 – PREPARAÇÃO E USO ADEQUADO DE MATERIAIS (INSUMOS) PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES NA CONSTRUÇÃO CIVIL (TIPOS DE MATERIAIS, QUANTIDADE, DOSAGEM, MISTURAS DE PRODUTOS COMO POR EXEMPLO: PARA CIMENTAÇÃO, REBOCO, CONCRETO E OUTROS)	(0 a 10)
3 – USO ADEQUADO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NA ATIVIDADE DE PEDREIRO	(0 a 10)
4 – PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA – USO DE TÉCNICAS ADEQUADAS, SEGURAS E EFICIENTES NO DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE PEDREIRO	(0 a 10)
5 – POSTURA NA CONDUÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE PEDREIRO	(0 a 10)

#### **6.5 DA PROVA DE TÍTULOS – SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.**

**6.5.1** Para a prova de títulos, de caráter classificatório, a pontuação máxima será de 07 (sete) pontos. O candidato deverá observar as datas previstas nos Cronograma do Concurso Público para envio dentro do prazo. Somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com a área do cargo pretendido, conforme descrito abaixo:

<b>Quadro IV - Títulos de Escolaridade para cargos de Nível Superior</b>				
Item	Certificado	Duração	Máx. de Certificados	Pontos por Título
1	Pós-Graduação	Mínimo de 360 horas	2 (dois)	1 pontos
2	Mestrado	—	1 (um)	2 pontos
3	Doutorado	—	1 (um)	3 pontos

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

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

**6.5.5** Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos do Concurso Público, podendo ser exigidos todos os originais no momento da posse. **Não serão aceitas declarações.**

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

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

**6.5.8 Os Títulos/Certificados autenticados** deverão ser entregues em envelope lacrado conforme previsto em Cronograma, enviados via Correios acompanhados de Declaração de conteúdo, no setor de **Protocolo da Prefeitura Municipal** ou encaminhados via Correios por **SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso**



**de Recebimento** diretamente à **Seap**, contendo a Declaração de conteúdo, para o endereço da empresa realizadora deste certame: *Seap – Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté – Prova de Títulos - Rua Tupis, nº 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060*, constando no envelope o nome do candidato, nome do Concurso Público, nº de inscrição, cargo pretendido.

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

**6.5.10** Os títulos serão considerados somente se estiver em conformidade com as especificações do Anexo III, de acordo com o cargo pleiteado.

**6.5.11** Os títulos de escolaridade deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no **item 6.5, acompanhados** da Declaração de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido em duas vias para o caso de protocolo junto a Prefeitura, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

**Modelo de Declaração de Entrega de Títulos/Certificados – Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaete /MG - Edital nº 001/2014 (poderá ser feito manualmente)**

Nº de inscrição, data de nascimento e CPF:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Descrição dos Títulos – 01 título/certificado por linha totalizando no máximo 07 (sete) pontos:

Local e data:

Assinatura

## **7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

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

- a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:
- b) entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
- c) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
- e) obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática;
- f) obtiver maior aproveitamento na prova de Legislação;
- g) persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Caberá recurso à SEAP em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento e, protocolizados diretamente na **Seção de Protocolo** da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté, situada à Rua 12 de junho, 483 – Centro – São Gonçalo do Abaete/MG Cep: 38.790-000, ou encaminhado através dos Correios, por meio de SEDEX com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté – Concurso Público – Edital 001/2014, nº de inscrição, nome completo e cargo - para a SEAP- Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. Rua Tupis, 485 sala 114 – Centro – Belo Horizonte / MG – CEP 30.190-060:

- a) ao edital;
- b) ao processo de inscrição/isenção e laudo médico;
- c) às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas, Práticas e de Títulos.
- d) erros de cálculo das notas ou retificação de dados.

8.2. O recurso será:

- a) Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- b) Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no **item 8.1** contra o qual o candidato pretenda recorrer;
- c) Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo público efetivo para

o qual concorre e a sua assinatura;

d) Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

8.3. Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo, conforme previsto no Cronograma do Concurso Público.

8.3.1. O candidato poderá enviar o recurso via Internet, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma, através do link de “Interposição de Recursos”, e seguir as instruções ali contidas, através do login com CPF e senha cadastrados no sistema. O candidato receberá protocolo do recurso enviado, no prazo de 3 (três) dias úteis após o término do prazo previsto no Cronograma, devendo manter o endereço de e-mail e telefones de contato cadastrados corretamente no banco de dados da organizadora. O recurso enviado eletronicamente não necessita de assinatura.

8.4. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- a) não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- b) não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,
- c) for postado ou protocolado fora do prazo estipulado no subitem 7.1;
- d) estiver incompleto, obscuro ou confuso;
- e) for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- f) não atender às demais especificações deste Edital.

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

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

8.7. O recurso será interposto no prazo de 03 (três) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté e no endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br). O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

## 9. CONVOCAÇÃO E POSSE

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

9.1.1 O candidato convocado deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Administração no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté, localizada à Rua 12 de junho, 483 – Centro – São Gonçalo do Abaete/MG Cep: 38.790-000 - Telefone (38) 335631707. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa.

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

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

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
- c) Título de Eleitor com comprovação de quitação.
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP.
- h) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- i) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
- j) Registro no Conselho de classe, se for o caso.
- k) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.

- l) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- n) Comprovante de residência atualizado.
- o) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pela Secretaria de Saúde do Município.

**9.3.1** Os modelos das declarações constantes nos itens k, l e m serão disponibilizados no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté por ocasião da posse do candidato.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** A Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté e a empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este concurso público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

**10.2.** A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das Provas Objetivas, bem como listagem a parte dos deficientes classificados.

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

b) A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e do prazo de validade do concurso.

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

d) Os membros da Comissão Supervisora do Concurso Público nº 001/2014 não poderão participar do Concurso Público como candidatos.

**10.3.** **A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência na ordem de classificação da listagem geral. A listagem final constará os candidatos classificados e excedentes.**

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

**10.5.** Todas as publicações referentes a este Concurso Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté e no endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br)

**10.6.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté e no endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br)

**10.7.** A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da empresa Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda.

**10.8.** As novas regras ortográficas não serão cobradas neste concurso público.

**10.9.** A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Prefeito Municipal, após a publicação do resultado final.

**10.10.** Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté e no endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br)

**10.11.** O candidato convocado para a posse fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura do Município de São Gonçalo do Abaeté, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do cargo público de provimento específico a que se submeteu em concurso público.

**10.12.** Durante todo o processo de realização do Concurso Público referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede da Seap para consulta individual até a data de homologação deste concurso. Após a homologação do resultado final deste concurso, todas as informações serão prestadas pela Comissão Supervisora do Concurso Público nº 001/ 2014.

**10.13.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital, Errata ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté e no endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.

**10.14.** Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.

10.15. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Supervisora deste Concurso Público.

10.16. Todas as vagas oferecidas neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso.

São Gonçalo do Abaeté, 01 de dezembro de 2014.

**Prefeito Municipal de São Gonçalo do Abaeté /MG**

## **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, entidades e organizações populares e de assistência social; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, e outras entidades, com relação às matérias relacionadas no inciso II deste artigo; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta e outras entidades. Realizar estudos sócio-econômicos para subsidiar processos judiciais e administrativos. Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; Encaminhar a creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; Realizar visitas domiciliares; Atendimento para relação de auxílio natalidade, funeral e BPC; Encaminhar e agendar ao INSS; Elaborar projetos; Desenvolver o trabalho técnico social de empreendimento; Ministras palestras; Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para solução de problemas de assistência social; Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; Desempenhar tarefas afins.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar atividades auxiliares de apoio à Administração Municipal, especialmente: Trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos, serviços de copa e cozinha e serviços de portaria; Controlar a entrada e saída de veículos e máquinas; Executar serviços gerais de interesse da Administração e atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Organizar e manter atualizado cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle da Administração; Digitar, distribuir e encaminhar papéis, correspondências e documentos de interesse da administração, interna e externamente; Prestar serviços de atendimento e recepção ao público interno e externo; Executar atividades administrativas auxiliares; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informações postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação; Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade e as condições de armazenagem; Tratar o público com zelo e urbanidade; Executar outras atividades de interesse da Administração que lhe forem atribuídas.

### **AUXILIAR DE COZINHA**

Ajudar nas funções da cozinha; Cuidar da limpeza e higiene das dependências do programa; Cuidar da manutenção e conservação dos móveis do programa; Zelar pela manutenção, conservação e guarda do material e utensílios de uso do programa; Desempenhar tarefas afins.

### **AUXILIAR DE MÃO DE OBRAS PESADAS**

Recolher os recipientes de lixo com volume para depósito de 100 litros de resíduos descarregá-los no caminhão manualmente; Executar atividades com enxada, enxada, pás, picaretas, marretas, labancas, na manutenção e conservação de estradas; cursos d'água; limpezas de bueiros; esgotos; escoadouros de águas das estradas; fazer valetas entre outros serviços similares; Desenvolver outros serviços gerais que exijam força física; Desempenhar outras atividades manuais.



### **AUXILIAR DE ODONTOLOGIA**

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas

### **COVEIRO**

Proceder à abertura de sepulturas; Proceder à exumação de corpos; Providenciar a exumação de corpos, quando necessário; Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **ELETRICISTA**

Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; Reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para Lâmpadas e outros; Reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; Instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; Zelar pela conservação dos Equipamentos de trabalho; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;

### **ENFERMEIRO**

Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, a família e a comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem; Zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao cliente; Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do cliente; Desenvolver suas funções de acordo com a conveniência do serviço; Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados a saúde pública; Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas a profissão de enfermeiro. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções; Facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada; Realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade; Solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

## **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO**

Planejar, orientar, supervisionar, executar e avaliar com o corpo administrativo e docente as ações educativas; Organizar executar o programa de informações de orientação vocacional e à sondagens de aptidões; Estabelecer a dinâmica das turmas e a individualização dos alunos; Utilizar medidas psicopedagógicas no acompanhamento dos alunos em grupo ou individuais; Orientar os professores na observação das aptidões, interesses e características gerais da personalidade de alunos; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

## **FISCAL SANITÁRIO**

Orientar os comerciantes, produtores, manipuladores de alimentos, transportadores, distribuidores de produtos e serviços sobre as normas de higiene acondicionamento e qualidade dos produtos; Fiscalizar as práticas de fabricação, produção, transporte, armazenagem, distribuição e comercialização de produtos e a prestação de serviços de interesse da saúde pública, em escala comercial; Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população e demais disposições de políticas administrativas mediante: a fiscalização permanente; aplicar advertência, multa; apreender, inutilizar, interditar, suspender a venda, produtos mercadorias considerados inadequados ao consumo; a lavratura de autos de infração e encaminhamento à municipalidade para os procedimentos administrativos; interdição de estabelecimentos quando for o caso; o cumprimento de diligências; informações e requerimentos que visem a expedição de autorização, licença e concessão de alvará de localização de funcionamento de estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços; Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro técnico municipal. Fiscalizar estabelecimentos que manipulam, comercializam ou fabricam produtos alimentícios; Coleta de amostra para análise laboratorial. Fiscalizar indústrias que causam poluição ambiental. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

## **FISIOTERAPEUTA**

Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando os e treinando os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;

Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional;

## **FONOAUDIOLOGIA**

Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior com alunos da educação especial e da rede municipal de educação; Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; Prestar consultoria escolar; Orientar e proferir palestras na área de atuação; Colaborar com professores e dirigentes escolares na formulação de política educacional como meio de integração aperfeiçoamento do ensino aprendizagem; Colaborar no atendimento da demanda por profissional fonoaudiólogo na área da saúde; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

## **GARI**

Executar atividades de limpeza e coleta de lixo dos logradouros e espaços públicos; Varrição e capina, das vias públicas, praças e jardins; Recolher o lixo, entulhos e outros materiais descartáveis dos logradouros públicos; Descarregar dos caminhões o material recolhido; Executar atividades de acondicionamento do material recolhido no local próprio; Executar outras atividades correlatas ao cargo;

## **INSPETOR DE ALUNOS**

Assistir à entrada e à saída dos alunos na escola; Velar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; Inspeccionar as salas de aula para verificar as condições de limpeza e arrumação; Revisar, após a saída dos alunos, as salas de aula a fim de verificar se foram esquecidos livros, cadernos e outros objetos, efetuando a sua arrecadação e recolhimento à Secretária; Comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; Encaminhar aluno indisciplinado à direção para medidas cabíveis; Chamar e acompanhar alunos no horário da merenda escolar; Prestar assistência a alunos que adoecerem ou sofrerem acidentes; Auxiliar nos serviços de secretaria da escola; Não permitir a presença de pessoas estranhas nas dependências da unidade escolar; Manter a disciplina no período do recreio; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

## **MEDICO CLÍNICO GERAL**

Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação legal, formação e/ou especialidade, para o exercício da profissão; Orientar ou praticar atividades, quando solicitado, em sua área, de interesse da Administração Municipal; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, promovendo a saúde; Avaliar e emitir laudo médico sobre a capacidade e saúde de servidores, para o exercício de cargos, funções ou atividades, de modo individual ou participando de comissão de avaliação, quando solicitado; Acompanhar os pacientes em observação, bem como a evolução do quadro clínico do mesmo, possibilitando a seqüência, transferência ou alta do paciente. Praticar atividades administrativas necessárias ao desenvolvimento do serviço de saúde do município, como prestar informações, preencher formulários, questionários, prestações de contas, entre outros; Permanecer no local de trabalho durante o horário de atendimento. Atender urgências. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

## **MEDICO GINECOLOGISTA**

Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação legal, formação e/ou especialidade, para o exercício da profissão; Orientar ou praticar atividades, quando solicitado, em sua área, de interesse da Administração Municipal; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, promovendo a saúde; Avaliar e emitir laudo médico sobre a capacidade e saúde de servidores, para o exercício de cargos, funções ou atividades, de modo individual ou participando de comissão de avaliação, quando solicitado; Acompanhar os pacientes em observação, bem como a evolução do quadro clínico do mesmo, possibilitando a seqüência, transferência ou alta do paciente. Praticar atividades administrativas necessárias ao desenvolvimento do serviço de saúde do município, como prestar informações, preencher formulários, questionários, prestações de contas, entre outros; Permanecer no local de trabalho durante o horário de atendimento. Atender urgências. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

## **MEDICO PEDIATRA**

Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação legal, formação e/ou especialidade, para o exercício da profissão; Orientar ou praticar atividades, quando solicitado, em sua área, de interesse da Administração Municipal; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, promovendo a saúde; Avaliar e emitir laudo médico sobre a capacidade e saúde de servidores, para o exercício de cargos, funções ou atividades, de modo individual ou participando de comissão de avaliação, quando solicitado; Acompanhar os pacientes em observação, bem como a evolução do quadro clínico do mesmo, possibilitando a seqüência,

transferência ou alta do paciente. Praticar atividades administrativas necessárias ao desenvolvimento do serviço de saúde do município, como prestar informações, preencher formulários, questionários, prestações de contas, entre outros; Permanecer no local de trabalho durante o horário de atendimento. Atender urgências. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **MONITOR DE CRECHE**

Dirigir pedagogicamente o ensino da educação infantil; Administrar as atividades dos professores e dos alunos; Promover o intercâmbio dos interesses da instituição com os órgãos pertinentes; Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; Auxiliar as crianças na alimentação; Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; Observar o bem estar das crianças; Orientar os pais quanto à higiene dos filhos; Acompanhar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; Apurar a frequência diária e mensal dos menores; Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-os na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; Supervisionar e executar as atribuições inerentes a seu cargo, de forma a garantir o alcance dos objetivos da instituição.

### **MONITOR DE INFORMÁTICA**

Orientar os alunos no manuseio e uso de computador; Orientar e auxiliar os alunos a explorar os recursos técnicos oferecidos pelos equipamentos e programas de computador; Orientar os alunos ao acesso e uso da internet; Orientar os alunos a desenvolver e aliar os recursos de informática com conteúdos curriculares ou atividades complementares; Orientar os alunos à prática de atividades propostas pelos educadores; Complementar as atividades propostas por educadores, buscando sites de interesse do conteúdo curricular; Apoiar os educadores nas atividades com os alunos, dividindo atendimento aos educadores se necessário; Organizar atividades na sala de informática dentro do período de aulas ou fora: momentos de pesquisas; Organizar o uso da sala para alunos comunidade escolar ou comunidade em geral, se for o caso, em conformidade com destinação com que foi criada a sala de informática ou fim dos equipamentos. Desenvolver atividades que lhe forem atribuídas.

### **MONITOR DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS**

Elaborar atividades a serem trabalhadas com as crianças; Auxiliar na atividade de casa; Deslocar com as crianças para as atividades propostas; Planejar atividades semanais e mensais; Emitir relatórios mensais sobre das atividades propostas; Programar e desenvolver reuniões com os pais; Planejar eventos comemorativos; Organizar frequência das crianças; Organizar arquivos; Buscar informações das crianças nas escolas; Cuidar da disciplina e educação das crianças no programa; Desenvolver tarefas afins.

### **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Auxiliar o motorista nas atividades de transporte dos alunos; Vistoriar as condições dos equipamentos internos do veículo para um transporte seguro; Receber os alunos no embarque, acompanhando o aluno para adentrar e acomodar no veículo; Zelar pela segurança fora e dentro do veículo dos alunos; Organizar para que os alunos mantenham assentados e comportados desde a recepção ao desembarque; Cuidar da organização e disciplina dos alunos durante o transporte; Cuidar para que os alunos façam um desembarque seguro; Desenvolver ações para o bom e regular transporte dos alunos.

### **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

Conduzir veículos automotores da Secretaria Municipal da Saúde em especial os destinados ao transporte de pacientes(ambulâncias); Zelar pela conservação dos mesmos, dirigir veículos automotores de propriedade do Município colocados à disposição da Secretaria Municipal da Saúde, destinados ao transporte de passageiros e de pacientes; Encarregar-se do transporte e encaminhamento dos passageiros e pacientes conduzidos, indicando o local onde deverão dirigir-se; Providenciar em caso de necessidade a utilização da maca para remoção de pacientes; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada, comunicando ao superior imediato qualquer anormalidade ou defeito por ventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados;

Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, tais como lâmpadas, sinaleiras, faróis, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando

indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Controlar validade de extintores de incêndio providenciando sua substituição; Verificar a carga e recarga dos tubos de oxigênio quando necessária; conservar e zelar pela limpeza interna e externa dos veículos; Executar tarefas afins.

### **MOTORISTA PARA VEÍCULOS EM GERAL**

Dirigir veículos de passageiros e de cargas na execução de atividades de interesse da Administração; Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; Atender as normas de segurança; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada, comunicando ao superior imediato qualquer anormalidade ou defeito por ventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, tais como lâmpadas, sinaleiras, faróis, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Controlar validade de extintores de incêndio providenciando sua substituição; Executar outras atividades de interesse da Administração que lhe forem atribuídas.

### **NUTRICIONISTA**

Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Nutrição; Elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais ou repartições públicas; 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; Ministrando cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas e repartições 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; Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário; Participar de programas de educação nutricional; Ministrando cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Operar máquinas na execução de trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras, preparação de terrenos para fins específicos; Operar máquinas para abertura e conservação de estradas e ruas; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos; Executar outras atividades de interesse da Administração pública.

### **PATROLEIRO**

Operar Patrol nas atividades de abertura e conservação de estradas, ruas, terraplenagem, terraplanagem; Zelar pela manutenção e conservação da máquina; Executar atividades de interesse da Administração pública.

### **PEDREIRO**

Desenvolver atividades de construção, reformas e conservação de prédios de alvenaria; Realizar obras de meios fios, redes de esgotos, redes pluviais, sarjetas, calçamentos, em vias públicas; Realizar obras de construção civil, acabamento, revestimento e piso. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas

### **PROFESSOR GEOGRAFIA/ PROFESSOR LINGUA INGLESA / PROFESSOR LINGUA PORTUGUESA / PROFESSOR MATEMÁTICA.**

Ministrar ensino para os quatro ciclos últimos do ensino fundamental; Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando aluno, escola e comunidade; Colaborar nas atividades extra – classe desenvolvidas pela escola ou Administração pública; Zelar pelo material didático; Participar de reuniões, palestras, curso e seminários; Encarregar-se de procedimentos administrativos necessários ao desempenho de suas atividades; Executar atividades de interesse da Administração pública que lhe forem atribuídas.



### **PROFESSOR PEB EDUCAÇÃO INFANTIL**

Ministrar ensino para a Educação Infantil; Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando aluno, escola e comunidade; Colaborar nas atividades extra – classe desenvolvidas pela escola ou Administração pública; Zelar pelo material didático; Participar de reuniões, palestras, curso e seminários; Encarregar-se de procedimentos administrativos necessários ao desempenho de suas atividades; Executar atividades de interesse da Administração pública que lhe forem atribuídas.

### **PROFESSOR PEB SERIES INICIAIS**

Ministrar ensino para os primeiros quatro anos do ensino fundamental; Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando aluno, escola e comunidade; Colaborar nas atividades extra – classe desenvolvidas pela escola ou Administração pública; Zelar pelo material didático; Participar de reuniões, palestras, curso e seminários; Encarregar-se de procedimentos administrativos necessários ao desempenho de suas atividades; Executar atividades de interesse da Administração pública que lhe forem atribuídas

### **PSICÓLOGO**

Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde, mental, em nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades. Realiza pesquisas visando à construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental. Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; Orientar ou realizar entrevistas psico-sociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional; Orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar, sua interpretação para fins científicos; Planejar e atender grupos de adolescentes, mães, idosos e gestantes; Realizar visitas domiciliares; Acompanhar e oferecer orientação psicológica; Emitir laudos, relatórios e pareceres psicológicos; Elaborar e desenvolver projetos Desenvolver atividades juntamente aos beneficiários do bolsa família; Desempenhar tarefas afins.

### **SECRETARIA ESCOLAR**

Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar a programação das atividades da secretaria; Atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, bem como assegurando o cumprimento de normas e prazos; Verificar a regularidade da documentação escolar, encaminhando à consideração da Direção os casos especiais; Providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas as atividades escolares; Instruir expedientes e redigir a correspondência oficial; elaborar proposta de necessidade de material permanente e de consumo; Elaborar relatórios das atividades da Secretaria.

### **SERVENTE DE PEDREIRO**

Auxiliar o profissional pedreiro no que for solicitado; Demolir edificações de concreto, alvenaria e outras; Preparar canteiros de obras; Limpar a área e compactar solos; Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas; Verificar condições dos equipamentos e reparar eventuais defeitos mecânicos simples;

Realizar escavações; Preparar massa de concreto e de outros materiais; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

### **SERVENTE ESCOLAR**

Preparar a merenda escolar; Cuidar da limpeza e higiene das dependências da escola; Cuidar da manutenção e conservação dos móveis escolares; Zelar pela manutenção, conservação e guarda do material e utensílios de uso da escola; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Assistir ao enfermeiro: No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Na prevenção e no controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Na execução dos programas referidos nas letras “i” e “o” do item II do artigo 8º do Decreto nº 94.406, de 8 de Junho de 1987. Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro. Integrar a equipe de saúde.

### **TÉCNICO RADIOLOGIA**

Executar exames radiológicos, sob a supervisão do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raio X, para atender as requisições médicas; Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho; Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupa adequada e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; Acionar aparelho de raios-X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

### **VIGIA**

Realizar trabalhos de guarda diurno e noturno em órgãos, obras e logradouros públicos do município; Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança; Comunicar à chefia imediata irregularidades ocorridas durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; Controlar movimentações de pessoas, veículos, bens, materiais, etc; Atender e prestar informações ao público; Atender e efetuar ligações telefônicas quando necessário; Desempenhar outras atividades correlatas.

## ANEXO II

### **PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

#### **I.I. LINGUA PORTUGUESA – FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Sinônimos e antônimos. 3. Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes.4.Sílaba : separação silábica e classificação das palavras quanto ao número de sílabas. 4.Acentuação: classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica.5.Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa.6.Reconhecimento dos sinais de pontuação .7.Ortografia : observar o emprego de c/ç, ch, x, r/rr, s/ss, g/j, h, z, sc, lh, nh, e /i 8.Nomes: substantivos e adjetivos – flexões ; singular /plural , masculino/ feminino. Sugestões Bibliográficas: TERRA, Ernani , NICOLA, José de .Gramática de Hoje.São Paulo: Scipione. 1999. TUFANO, Douglas. Gramática Fundamental - (4 volumes , do 2º ao 5º ano) São Paulo: Editora Moderna. 2006 .Livros didáticos de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental do 2º ao 5º ano.

#### **I.II. LINGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Sinônimos, antônimos , parônimos e homônimos.3.Variações lingüísticas ,diversas modalidades do uso da língua.4.Sílaba e divisão silábica.5.Ortografia , acentuação gráfica e pontuação 6.Frase,oração, período simples e composto por coordenação e subordinação.7. Morfologia: reconhecimento, classificação , formas , flexões e usos das dez classes de palavras; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau.8. Colocação pronominal 9.Concordância nominal e verbal; 10.Regência nominal e verbal.11.Crase12.Estrutura e formação das palavras. Sugestões Bibliográficas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva ,2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses.

#### **I.III. LINGUA PORTUGUESA - ENSINO MÉDIO**

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto 2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia .3.Variantes lingüísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4.Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6.Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7.Classes de palavras: Pronomes: classificação , emprego e colocação pronominal( próclise , ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares,abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições:relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas,o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação , relações estabelecidas por conjunções locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau..8.Termos da oração: identificação e classificação 9.Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações.10. Concordância nominal e verbal.11.Regência nominal e verbal.12.Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Sugestão Bibliográfica: Livro didáticos: 1.AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino . Novas Palavras .São Paulo:FT,2005 2.CEREJA, William Roberto ; MAGALHÃES,Thereza Cochar. Português : Linguagens São Paulo:Atual ,2005 (volume1, 23) 3.FARACO, Carlos Emílio ; MOURA,Francisco Marto.Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo:Ática ,2001( volume único) 4.Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas:1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa .São Pau: Saraiva ,2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)

#### **I.IV. LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR**

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto 2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia .3.Variantes lingüísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4.Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas.6.Pontuação : emprego de todos os sinais de pontuação 7.Classes de palavras: Pronomes: classificação , emprego e colocação pronominal( próclise , ênclise e mesóclise) ; Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares,abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições:relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas,o emprego indicativo da crase; Conjunções : classificação , relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8.Termos da oração: identificação e classificação 9.Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações.10. Concordância nominal e verbal.11.Regência nominal e verbal.12.Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. **Sugestões Bibliográficas:** Livro didáticos: 1.AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino . Novas Palavras .São Paulo:FT,2005 2.CEREJA, William Roberto ; MAGALHÃES,Thereza Cochar. Português : Linguagens São Paulo:Atual ,2005 (volume1, .FARACO, Carlos Emílio ; MOURA,Francisco Marto.Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo:Ática ,2001( volume único) Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa .São Paulo: Saraiva ,2008 NICOLA, Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site:[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)

#### **II.I MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL 4º SÉRIE**

Problemas simples envolvendo as 04(quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir).

#### **II.II MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades.

Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento,

superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Referência Bibliográfica: Sandella, Antônio X. Matta, Edison da. Matemática 5ª a 8ª série. Editora Ática. Netto, Scipione de Pierro.

Matemática Scipione 5ª a 8ª séries. Editora Scipione.

#### **II.III MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto, inclusive raciocínio lógico. Sugestão Bibliográfica Livros e apostilas inerentes a área.

### **III. INFORMÁTICA (TODOS OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE E DE ACORDO COM A EXIGÊNCIA DO CARGO)**

Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: Microsoft Windows, Microsoft Office 97- 2003 ou superior. Word, Excel, Internet e PowerPoint. Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação e Excel. Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. Backup. Vírus. Ética profissional. Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes a área.

### **IV. LEGISLAÇÃO**

Fundamentos legais da Educação: Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96); Parâmetros Curriculares Nacionais; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Conceito e fontes do Direito Administrativo. Noções de regime jurídico administrativo. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público; a Constituição Federal de 1988 – Artigos 5º ao 15º e 37º ao 41º.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

Livros e legislação que abrangem o tema proposto.

### **V. PROVA DIRIGIDA**

Prova objetiva, constando 04 (quatro) opções (A, B, C ou D), a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com o nível de escolaridade dos cargos.

### **Programa de Provas por Cargo – Conhecimentos Específicos**

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

**Conhecimentos Específicos:** Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Nacional de Assistência Social e a inclusão social. Norma operacional básica da Assistência Social e o processo de monitoramento do financiamento e repasse fundo a fundo. Lei Orgânica da Assistência Social e a política pública. Constituição Federal de 1988 e o processo democrático e participativo. Conselho municipal de Assistência Social e o controle social. Estatuto da criança e do adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos. A questão da instrumentalidade na profissão. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. 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. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. Lei Orgânica da Saúde. 3- Leis 8080, de 19.09.1990 e 8142, de 28.12.1990. política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, Agente Jovem etc. **Sugestões Bibliográficas:** BARROSO, M.L. O novo código da ética profissional da assistência social. In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez.1993. BONETHI, D. et alii. Serviço Social e ética: Convite à uma nova práxis. São Paulo. Cortez.1996. - BRASIL, M.L. Lei Orgânica da Assistência Social No. 8742 de 7-12 1993. Brasília. Senado Federal.1993. - CARVALHO, Maria do C.B.(org).3.ed.S.Paulo.Cortez.2000. Código de Ética da Assistente Social.3.ed. Brasília.CFESS.1997. - IAMAMOTO, M.O. O serviço social na contemporaneidade: Trabalho e formação profissional. S.Paulo.Cortez.1998. - VIEIRA, Evaldo. As Políticas Sociais e os direitos sociais no Brasil: avanços e retrocessos. In: Serviço Social & Sociedade. S.Paulo. Cortez. editora. XVIII. No.53. 1997.

#### **AUXILIAR DE ODONTOLOGIA**

Noções gerais sobre atendimento ao público, higiene e limpeza, utilização de materiais dentários, saúde bucal e profilaxia, arcadas dentária (adulto e criança), estrutura do dente, montagem de instrumento clínico, EPI (equipamentos de proteção individual), anatomia dental, atividade e reação de produtos químicos, Procedimentos preventivos e restauradores, esterilização e desinfecção, preparo de materiais, Odontologia social e preventiva - Epidemiologia, métodos preventivos, políticas de saúde e cariologia, Odontologia Social e preventiva, Paciente infantil, paciente especial e biogênese da dentição. **Sugestão Bibliográfica: Livros ou apostilas que abragem os assunto.**



## **ELETRICISTA**

Ferramentas elétricas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Choque elétrico, Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil na área de eletricidade. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado. Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: Conhecimento Manuais de Normas de Segurança do Trabalho. **Sugestão Bibliográfica:** ERAZO, Guilherme A.C. Manual de Urgências em pronto socorro; Livros tratem do assunto, higiene e meio ambiente; Manuais de eletricidade (montagem, equipamentos e materiais).

## **ENFERMEIRO**

**Conhecimentos Específicos:** A assistência integral à saúde mental; Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões; Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana; Conhecimento de planejamento e programação local; Controle Social do SUS; Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Ética e Legislação Profissional; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem; Modelo Assistencial e Financiamento; Organização do SUS: Base legal (Lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais; Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa; Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Programa de Gerenciamento de Resíduos de saúde (PGRSS) Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem; Sistema de informação em saúde; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. - FUNASA. Manual de Rede de Frio. Elaboração de ROCHA, Cristina Maria V. et al. 3ª edição, Ministério da Saúde. III. Brasil. Fundação Nacional de Saúde. Brasília/DF: 2001. 80p. Disponível em: <[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu\\_rede\\_frio.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu_rede_frio.pdf)>, BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação. Elaboração de ARANDA, Clelia M. S. S. et al. 4ª edição, Brasília: Ministério da Saúde/ Fundação Nacional de Saúde, 2001. 316 p. il. Disponível em:<[http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/manu\\_proced\\_vac.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/manu_proced_vac.pdf)> BRASIL. Comissão Nacional sobre Determinantes Sociais da Saúde. As Causas Sociais das Iniquidades em Saúde no Brasil. Relatório final. Abril, 2008. Disponível em: <[www.cndss.fiocruz.br/pdf/home/relatorio.pdf](http://www.cndss.fiocruz.br/pdf/home/relatorio.pdf)>. BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem. Resolução COFEN-358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a Implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: <[www.portalcofen.gov.br/sitenovo/node/4384](http://www.portalcofen.gov.br/sitenovo/node/4384)>BRASIL. Ministério da Saúde / OPAS. Dez passos para uma alimentação saudável - Guia para Crianças Menores de 2 anos. Álbum Seriado. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde (Fiocruz). 2002. Disponível em:<[www.fiocruz.br/redeblh/media/10passosfinal.pdf](http://www.fiocruz.br/redeblh/media/10passosfinal.pdf)>. BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Normas de Vacinação. 3ª edição, Brasília/DF: Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde, 2001. Disponível em: <[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu\\_normas\\_vac.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu_normas_vac.pdf)>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Portaria conjunta SUS/MS nº 125, de 26 de Março de 2009. Aprova as Diretrizes para Vigilância e define Ações de Controle da hanseníase. Brasília/DF: 2009. Disponível em: <[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/portaria\\_n\\_3125\\_hanseníase\\_2010.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/portaria_n_3125_hanseníase_2010.pdf)>. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1602 de 17 de julho de 2006 - Institui em todo o território nacional, os calendários de Vacinação da Criança, do Adolescente, do Adulto e do Idoso. Brasília/DF: 2006. Disponível em: <[www.saude.mt.gov.br/upload/legislacao/1602-%5B2822-120110-SES-MT%5D.pdf](http://www.saude.mt.gov.br/upload/legislacao/1602-%5B2822-120110-SES-MT%5D.pdf)>BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Notificação de Maus-Tratos Contra Crianças e Adolescentes pelos

Profissionais de Saúde: Um Passo a Mais na Cidadania em Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, Série A. N. 167. 2002. 48 p.: il. - Série Normas e Manuais Técnicos; n. 167. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Brasília/DF: Disponível em: [http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/notificacao\\_maustratos\\_crianças\\_adolescentes.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/notificacao_maustratos_crianças_adolescentes.pdf)>, BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas. Área Técnica Saúdedo Idoso. Atenção à Saúde da Pessoa Idosa e Envelhecimento. Série Pactos pela Saúde 2006, v. 12. Brasília/DF: 2010. Disponível em: <<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/volume12.pdf>>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. 2ª edição, Revisada, Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 197 p.: il., Série A. Normas e Manuais Técnicos, Cadernos de Atenção Básica, nº 21. Disponível em: <<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/abcad21.pdf>>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB - Indicadores 2005. Série G. Estatística e Informação em Saúde. Editora MS. Brasília/DF: 2006. Disponível em: <<http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/siab/siab2005.pdf>>, acesso em 03/08/11. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Agenda de compromissos para a saúde integral da criança e redução da mortalidade infantil. Série A. Normas e Manuais Técnicos. 1ª edição, Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2005. Disponível em: <[http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/05\\_0080\\_M.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/05_0080_M.pdf)>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Hipertensão Arterial Sistêmica. Cadernos de Atenção Básica - n.º 15. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: <[http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno\\_atencao\\_basica15.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_atencao_basica15.pdf)>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde do Trabalhador. Saúde do Trabalhador. Caderno de Atenção Básica Nº 5. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília/DF: 2002. Disponível em: <[http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd03\\_12.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd03_12.pdf)>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação Nacional de DST e Aids. Programa Nacional de DST e AIDS. Manual de Controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST. Manual de Bolso. 2ª edição, Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2006. 140p. Série: Manuais, nº 68. Disponível em: <[www.sistemas.aids.gov.br/feminizacao/index.php?q=system/files/dst.pdf](http://www.sistemas.aids.gov.br/feminizacao/index.php?q=system/files/dst.pdf)>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Guia de bolso. Série B. Textos Básicos de Saúde. 7ª edição, Revista. Brasília/DF: 2008. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/guia\\_bolso\\_7\\_edicao\\_web.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/guia_bolso_7_edicao_web.pdf). BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. 6ª edição ampliada, Série A. Normas e Manuais Técnicos, Editora MS. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF: 2005. Disponível em: <[http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/Guia\\_Vig\\_Epid\\_novo2.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/Guia_Vig_Epid_novo2.pdf)>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Portaria conjunta SUS/MS nº 125, de 26 de Março de 2009. Aprova as Diretrizes para Vigilância e define Ações de Controle da hanseníase. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF: 2009. Disponível em: <[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/portaria\\_n\\_3125\\_hanseníase\\_2010.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/portaria_n_3125_hanseníase_2010.pdf)>. BRASIL. Ministério da Saúde. Sistemas de Informações sobre Mortalidade (SIM) e Nascidos Vivos (SINASC) para os profissionais do Programa Saúde da Família. Série F. Comunicação e Educação em Saúde. 2ª Edição revista e atualizada, Brasília: 2004. Editora do Ministério da Saúde. Disponível em: <[http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/importancia\\_sim\\_sinasc.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/importancia_sim_sinasc.pdf)>, acesso em 24/07/11. Brasil. Ministério da Saúde. Vacinação na Adolescência. In: Portaria GM nº 3.318, de 28 de outubro de 2010. Institui os Calendários Básicos de Vacinação para Criança, Adolescente, adulto e idoso. Brasília/DF: 2010. Disponível em: <<http://brasilsus.com.br/legislacoes/gm/106024-3318.html>>, Deliberação Coren - MG: nº. 172/06. Dispõe sobre as competências do profissional Enfermeiro na elaboração e gerenciamento do PGRSS e das outras providências. Disponível em: <[www.corenmg.gov.br/sistemas/app/web200812/interna.php?menu=0&subMenu=2&prefixos=172](http://www.corenmg.gov.br/sistemas/app/web200812/interna.php?menu=0&subMenu=2&prefixos=172)>, acesso em 03/08/11. MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais. Coordenadoria Estadual de DST/Aids. Gerência de Atenção a Saúde. Superintendência de Atenção à Saúde. Atenção às vítimas de violência sexual no Estado de Minas Gerais. Março de 2008. Disponível em: <[www.saude.mg.gov.br/politicas\\_de\\_saude/dst-aids/protocolos/Protocolo%20de%20Violencia%20-%202008.pdf](http://www.saude.mg.gov.br/politicas_de_saude/dst-aids/protocolos/Protocolo%20de%20Violencia%20-%202008.pdf)>. PINHEIRO, R.; BARROS, M. E. B.; MATTOS, R. A. Trabalho em Equipe sob o Eixo da Integralidade: Valores,

Saberes e Práticas. 1ª edição, Rio de Janeiro: Editora ABRASCO, 2007. SANTOS, Álvaro S; MIRANDA, Sônia M. R. C. A Enfermagem na Gestão em Atenção Primária à Saúde. 1ª edição, Editora Manole. 2006. SARACENO, Benedetto; ASIOLI, Fabrizio; TOGNONI, Gianni. Manual de Saúde Mental: Guia Básico para Atenção Primária. São Paulo: Editora Hucitec, 1994. Disponível em: [http://bases.bireme.br/cgi-bin/wxislind.exe/iah/online/?IscScript=iah/iah.xis&src=google&base=LILACS&lang=p&nextAction=lnk&ex\\_prSearch=160749&indexSea\\_rch=ID](http://bases.bireme.br/cgi-bin/wxislind.exe/iah/online/?IscScript=iah/iah.xis&src=google&base=LILACS&lang=p&nextAction=lnk&ex_prSearch=160749&indexSea_rch=ID). SILVESTRE, J.A.; COSTA NETO, M.M. Abordagem do Idoso em Programas de Saúde da Família. In: Cadernos de Saúde Pública, Rio de Janeiro, 19(3); 839 - 847. Mai/Jun, 2003. Revista SaúdeDigital. Disponível em: [www.scielo.br/pdf/csp/v19n3/15887.pdf](http://www.scielo.br/pdf/csp/v19n3/15887.pdf). STARFIELD, Bárbara. Atenção Primária: Equilíbrio entre Necessidade de Saúde, Serviços e Tecnologia. Brasília: Governo Federal / Ministério da Saúde / UNESCO Brasil, 2004. 726p. Disponível em: [http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/atencao\\_primaria\\_p1.pdf](http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_primaria_p1.pdf)

## **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO**

A identidade profissional do especialista em educação. A ação do pedagogo e o projeto político – pedagógico da escola. As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar. Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Pedagogia da inclusão. A importância do especialista em educação nos Conselhos de Classe. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. O especialista em educação e os órgãos legiados. Distúrbios de aprendizagem: Dislexia, discalculia, TDAH, distorgrafia, - Educação inclusiva, - Relações interpessoais, - legislação educacional vigente (nacional, estadual e municipal), - Ensino fundamental de 9 anos, - Desafios do cotidiano escolar: Indisciplina e Bullying, - Os descritores da Língua portuguesa e da matemática, - Parâmetros curriculares, - evasão e repetência escolar. Fundamentações legais, resoluções, orientações, pareceres, publicações e programas educacionais que podem ser encontrados no site do Ministério da Educação ([www.portalme.gov.br](http://www.portalme.gov.br)). Revistas e periódicos que tratam da Educação Nacional.

**Sugestão Bibliográfica:** LUCKESI, Cipriano Carlos - Avaliação da aprendizagem escolar - Ed. Cortes - São Paulo, 1999; HOFFMANN, Jussara - Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade - Ed. Mediação - Porto Alegre, 1993; GANDI, Danilo - A prática do planejamento participativo - Ed. Vozes - Petrópolis - 1994.; PERRENOUD Philippe - Construir as competências desde a escola Ed. Artes Médicas - Porto Alegre - 1999.; FREIRE, Paulo - Pedagogia da autonomia – saberes necessários à prática educativa - Ed. Cortes - São Paulo - 1998. 06 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB N.º 9394 de 20 de dezembro de 1996. 26 BRASIL MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais Ensino Fundamental - Brasília - 1996. BRASIL - MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto ciclos: temas transversais - Brasília, 1998; COUTINHO, Maria Tereza da Cunha - MOREIRA, Mércia - Psicologia da Educação - Ed. Lê - 1992.; ALVES, Nilda e outros - Educação e Supervisão, o trabalho coletivo na escola.; GADOTTI, Moacir - Pensamento pedagógico brasileiro; SOLE, Isabel - Orientação educação e intervenção psicopedagógica - Ed. Artes Médicas.; VEIGA, Ilma Passos - Escola Fundamental, currículo e ensino - Ed.; ROJO, Roxane - Alfabetização e letramento - Ed. Mercado de Letras.; SOARES, Magda - Letramento - Um tema em três gêneros - Ed. Autêntica.; Revista Nova Escola - maio 2001 pág. 13 a 15 - O professor se forma na escola - Antônio Nóvoa - Aprender... para ensinar – Priscila Ramalho pág. 18 a 23.; Revista Nova Escola - Junho/Julho 22 Pag. 13 a15 - Emília Ferreiro - O ato de ler evolui.; Revista Nova Escola - Agosto 2001 - Pág. 48 a 51 - Pedro Demo - É errando que se aprende.; Revista Nova Escola - Setembro 2001 - Pág. 12 a 19 . Denise Pellegrini - Ler e escrever de verdade - Fala mestre - Ana Maria Machado - A literatura deve dar prazer, Pág. 21 a 23.

## **FISCAL SANITÁRIO**

Conhecimento Específicos: Noções de Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde do Brasil; Modelo Assistencial e Financeiro; Política Nacional de Humanização; Constituição da Vigilância Sanitária no Brasil; Epidemiologia – Controle de Zoonoses (Leptospirose, Leishmaniose visceral canina e humana, Dengue, Esquistossomose). Vigilância Sanitária: Noções de Vigilância Sanitária; Boas Práticas de Fabricação para Serviços de Alimentação; Processo Administrativo Municipal; Competências do Fiscal Sanitário ou Autoridade Sanitária. Sugestões Bibliográficas: Constituição Federal de 1988 – Título III, Capítulo II Seção II, Artigo 196 a 200; Lei 8.080 de 19/09/90 – SUS; Lei 8.142 de 28/12/90 - Participação da Comunidade na Gestão do SUS; Política Nacional de Humanização do SUS; Fundamentos da Vigilância Sanitária – ROZEFELD, Suely, CDD 20ª Edição (página 15 a 40); Guia de Vigilância Epidemiológica, Brasília, 6ª Edição, 2005; Lei 13.317, 24 de setembro de 1999 – Código Estadual de Saúde RDC 216. 15 de setembro de 2004 - Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação; Lei 1.169, 24 de março de 2004 – Código Sanitário Municipal.

## **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. Fisioterapia Aplicada à Ginecologia e Obstetrícia (Visão geral da gravidez, trabalho de parto e expulsão; Exercícios para gravidez e pós-parto;- Mastectomia.); Fisioterapia Aplicada à Traumatologia, Ortopedia e Reumatologia (Avaliação em Fisioterapia orto-trauma e reumatologia; Exercícios Resistidos; Alongamento; Mobilização Intra-Articular; Princípios para o tratamento de tecido mole e ósseo; Princípios fundamentais para a realização das provas de função muscular). Fisioterapia Aplicada à Neurologia (Avaliação em Fisioterapia Neurológica, Fisioterapia em: Lesão Medular, AVC, Doenças Neuromusculares, TCE, Lesões de Neurônio Motor Inferior). Fisioterapia Aplicada a Pneumologia (Avaliação em Fisioterapia Respiratória; Exercícios Respiratórios; Tosse; Manejo de condições pulmonares obstrutivas e restritivas; Ventilação mecânica; Principais padrões radiológicos do tórax; Reeducação sensório-motora; Tipos de contração muscular; Classificação dos músculos de acordo com sua interação no movimento articular). **Sugestão Bibliográfica:** STEPHENSON, Rebeca G. Fisioterapia Aplicada a Ginecologia e Obstetrícia. Baruer . 2º Ed. Manole , 2004. SOUZA, Elga Lúcia Baracho Lotti. Fisioterapia Aplicada a Obstetrícia: Aspectos de Ginecologia e Neonatologia. Rio de Janeiro. 3ºed. Medica e Cientifica, 2002.GABRIEL , Maria R. Serra ; PETTI , J. Dias e CARRIL , Maria L. de Sande . Fisioterapia em Traumatologia , Ortopedia e Reumatologia. Rio de Janeiro.TIDSWELL Marian. Ortopedia para Fisioterapeutas. São Paulo. Premier, 2001.DOWNIE Patrícia A. Cash Neurologia para Fisioterapeutas. Buenos Aires. 4º Ed. Médica Panamericana, 2006.STOKES, Maria. Neurologia para Fisioterapeutas. São Paulo. Premier, 2000.KNOBEL et. aL Elias . Pneumologia e Fisioterapia Respiratória. São Paulo. Atheneu, 2004.MACHADO , Maria da Glória Rodrigues. Bases da Fisioterapia Respiratória : terapia intensiva e reabilitação. Rio de Janeiro. Koogan, 2008.PONTER , Stuart B. Fisioterapia de Tidy. Rio de Janeiro, 13ºed. Etsevier , 2005.O’SULLIVAN , Susan B. e SCHMITZ , Thomas J. Fisioterapia: avaliação e tratamento. São Paulo. 4º ed. MANOLE, 2004.

## **FONOAUDIOLOGIA**

**Conhecimentos Específicos:** Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia Clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. Audiologia Educacional. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neurolingüística. Sistema Sensório- motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade crâneo-faciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação mio-funcional. Tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio- ambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Aleitamento materno: vantagens – fisiologia da lactação. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) Ética e legislação profissional. Audiologia: anatomia e fisiologia da audição; audiologia clínica e imitanciometria; prótese auditiva e reabilitação do deficiente auditivo; otoneurologia; potenciais evocados auditivos. Voz: anatomia e fisiologia laringea; avaliação e tratamento das disfonias; avaliação e tratamento fonoaudiológico dos pacientes submetidos à cirurgia de cabeça e pescoço. Motricidade orofacial: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; avaliação e tratamento dos



distúrbios da motricidade orofacial; avaliação e tratamento dos distúrbios da fala — desvios fonético e fonológico. Linguagem: desenvolvimento cognitivo; bases neurológicas do desenvolvimento da linguagem e da aprendizagem; alterações do desenvolvimento de linguagem — princípios, avaliação e tratamento; avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita. Fonoaudiologia e Saúde Pública - O trabalho da Fonoaudiologia na Saúde Mental. **Sugestões Bibliográficas:** BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Princípios de reabilitação vocal nas disfonias. São Paulo: EPPM, 1990. BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Higiene Vocal - Informações básicas. São Paulo: Lovise, 1993. BEHLAU, Mara. Avaliação e tratamento das 38 disfonias. São Paulo: Lovise, 1995. BOONE, Daniel R & McFARLANE, Stephen C. A Voz e a Terapia Vocal. Porto Alegre: Artmed, 1994. COLTON, Raymond H. & CASPER, Janina, K. Compreendendo os problemas de voz. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. PINHO, Sílvia M. Rebelo. Fundamentos em Fonoaudiologia-Tratando os Distúrbios da Voz. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. ZORZI, Jaime Luiz. Aquisição da Linguagem Infantil (Desenvolvimento – Alterações – Terapia ). São Paulo. Editora Pancast. 1993. OLIVIER, Lou de. Distúrbios de Aprendizagem e de Comportamento. Rio de Janeiro. Wak ed. 2008. AJURIAGUERRA, J. Manual de Psiquiatria Infantil. Rio de Janeiro. Ed. Atheneu. 1980. AZEVEDO, MF. Avaliação Audiológica no Primeiro Ano de Vida. In: Lopes Filho .O Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo. Roca. 1997. Avaliação e Conduta Fonoaudiológica com o Recém-Nato de Risco. Rio de Janeiro. Revinter. 2005

### **MEDICO CLÍNICO GERAL**

**MEDICINA GERAL:** - Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras; **SUS/ SAÚDE PÚBLICA:** Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização - PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde. **PSF:** Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar.

**Sugestões Bibliográficas:** BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil - Tratado de Medicina Interna. 20ª ed., v.1-2 - Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1997. ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison - Medicina Interna. 13º ed., v. 1-2 - Colonia Atlampa/México: Nueva Editorial Interamericana, 1995. GOLDBERGER, E. Alterações do equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. 7ª ed. Rio de Janeiro; Editora Guanabara Koogan, 1988. GUS, I. Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia. 2ª ed. São Paulo: Fundo Editorial Byk, 1997. KNOBEL, E. Condutas no paciente grave. São Paulo: Editora Atheneu, 1994. CINTRA DO PRADO et alls. Atualização Terapêutica 2001. 20ª edição - Ed. Artes Médicas, 2001. Demais livros ou publicações que abrangem o programa proposto.

### **MEDICO GINECOLOGISTA**

Atenção integral à saúde da mulher e o Sistema Único de Saúde. Diretrizes do programa de atenção integral à saúde da mulher. Organização do serviço de assistência ao pré-natal de alto e baixo risco. Controle de Ca de colo do útero e mama - citologia oncótica. Seguimento dos casos. Colposcopia. Assistência Ginecológica. Consulta ginecológica. DST/AIDS. Leucorréias. Exames laboratoriais específicos. Concepção e contracepção. Métodos contraceptivos. infertilidade. Assistência ao climatério e a velhice. Educação em saúde - área da mulher. **Sugestões Bibliográficas:** NOVAK'S GYNECOLOGY. Berek,j.;13ªEdição, 2002.Lippincott Willians&Wilkins. -

CURRENT OBSTETRIC AND GINECOLOGIC DIAGNOSIS AND TREATMENT. De Cherney, A. H. ; 9ª Edição, 2003. Mc Graw- Hill. - MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA DO JOHN HOPKINS. Lambrou, N. C.; Morse, N.A.; Walach, E.E.; 2ª Edição, 2001. Artmed. - WILLIAMS OBSTETRICS. Cunningham, F.G.; et. Al.; 22ª Edição, 2005. Apilleton & Lange. - ANTICONCEPÇÃO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO. Febrasgo, 2004. - ÉTICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA – CADERNOS CREMESP. 3ª Edição, 2004 - BRASIL. Ministério da Saúde. programa nacional de DST/AIDS - www.febrasgo.com.br/diretrizes.htm - www.cdc.gov. - www.saude.gov.br - www.opas.org.br/publicmo.cfm?codigo=59 . SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000.

### **MEDICO PEDIATRA**

Aleitamento materno. Alimentação do lactente e da criança. Desnutrição. Distúrbios carenciais. Imunizações. Crescimento e Desenvolvimento. Doenças exantemáticas. Febre de origem indeterminada. Infecções respiratórias agudas. Anemias na infância. Gastroenterocolite. Desidratação e reidratação. Parasitoses intestinais. Constipação intestinal. Infecções urinárias. Dermatoses da infância. Meningites e encefalites. Rinite e asma. Abdome agudo. Acidentes na infância. Intoxicações na infância. Infectologia pediátrica. Doença de Kawasaki. Púrpura de Henoch Schonlein. Cardiopatias congênitas. Nefropediatria. Neuropediatria. Oncopediatria. Cetoacidose diabética. Intoxicações exógenas. Segurança na infância e na adolescência. Neonatologia. Legislação: SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000. Sugestão Bibliográfica: WW Hay, Levin MJ, Sondheimer JM, Deterding RR: Current Diagnosis and Treatment in Pediatrics 19th ed. McGraw – Hill, 2009. MARCONDES, Eduardo. Pediatria Básica: Tomos I, II, III. 9ª ed. São Paulo: Sarvier, 2004. Behrman RE, Kliegman RM, Jenson HB. Nelson: Tratado de Pediatria – 18 ed. – São Paulo: Elsevier, 2005. Fabio Ancona Lopez e Dioclécio Campos Jr. Tratado de Pediatria - 2ª Ed. - Sociedade Brasileira de Pediatria - 2 Vols. Manole, 2009.

### **MONITOR DE CRECHE E MONITOR DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS**

Fundamentos filosóficos, psicológicos (noções de desenvolvimento infantil), sociológicos e históricos da educação. Psicomotricidade como desenvolvimento na aprendizagem da criança. A importância do brincar: a criança e o lúdico. Adaptação da criança. Organização do trabalho na educação infantil. Desenvolvimento de atividades. Cuidados básicos com a criança. Noções de higiene e segurança ambiental; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral. Noções de nutrição. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e para recreação. Relação entre educação, sociedade e cultura; a escola / a creche como instituição social; Dever do estado em relação à educação infantil. Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988. Da Educação; Educação básica na Lei nº 9.394/96 (LDBEN); Referências Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Lei Federal N.º 8.069 DE 13/07/90 - “Estatuto da Criança e do Adolescente”.

Sugestão Bibliográfica: Livros e apostilas que abrangem o tema proposto.

### **MONITOR DE INFORMÁTICA**

1. Sistema Operacional *Microsoft Windows*: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle), Organização de pastas e arquivos, Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de Textos *Microsoft Word*: Criação, edição, formatação e impressão, Criação e manipulação de tabelas, Inserção e formatação de gráficos e figuras. 3. Planilha Eletrônica *Microsoft Excel*: Criação, edição, formatação e impressão, Utilização de fórmulas, Formatação condicional, Geração de gráficos. 4. Internet: Conceitos e arquitetura, Utilização dos recursos WWW a partir dos *Web Browsers*, *Internet Explorer* e *Netscape*, Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (*e-mail*). 5. Sistemas de Informação: Características e componentes, Recursos de *hardware* e *software*, Aplicações. **Sugestão Bibliográfica:** Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows XP. Ajuda on-line dos aplicativos do Microsoft Office 2003. BATISTA, E. O. *Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento*. São Paulo: Saraiva, 2004. COOPER, Brian. *Como usar a Internet – Informática*. 3. ed. São Paulo: PubliFolha, 2004. HEIDER, A. *Guia do professor para a Internet: completo e fácil*. Porto Alegre: Artmed, 2000. O'BRIEN, J. A. *Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da Internet*. São Paulo: Saraiva, 2001. OLIVEIRA, M. A. M. *Microsoft Office 2003 Standard*. 1. ed. São Paulo: Brasport, 2004. SILVA, Mário Gomes da. *Informática - Microsoft Office PowerPoint 2003, Office Access 2003 e Office Excel 2003*. 4. ed. São Paulo: Érica. 2006 SILVA, Mário Gomes da. *Informática*



### **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Noções sobre Primeiros Socorros. Lei Federal N.º 8.069 DE 13/07/90 - "Estatuto da Criança e do Adolescente". Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção; Noções básicas de alimentação; Noções Básicas de Trânsito Noções básicas do comportamento como servidor público; Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores. Noções de segurança na escola, na casa e nos passeios. Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual; Noções sobre higiene e saúde infantil;

### **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA / MOTORISTA PARA VEÍCULOS EM GERAL / OPERADOR DE MÁQUINAS**

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

### **NUTRICIONISTA**

Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré- escolar. Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e intolerâncias alimentares, na desnutrição protéico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materno infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral. Sugestões Bibliográficas: Nutrição e Metabolismo: CAMINHOS DA NUTRICAÇÃO E TERAPIA NUTRICIONAL. Da Concepção à adolescência. Editora Guanabara Koogan Jacqueline Pontes Monteiro e José Simon Camelo Júnior. Nutrição da gestação ao envelhecimento. Editora Rúbio. Márcia Regina Vitolo. Epidemiologia nutricional. Editora Atheneu. Gilberto Kac. Página 113. Nutrição clínica. Estudos de casos comentados. Sônia Tucunduva Philippi. Editora Manole Nutrição humana. Editora Guanabara Koogan. Jim Mann e A. Stewart Truswell.

### **PATROLEIRO**

Máquinas pesadas (tipos, nomes, aplicação e utilização), peças de uma máquina pesada, lubrificação e abastecimento de máquinas pesadas, calibragem de pneus, sistemas de freio e hidráulico, noções básicas de mecânica em pequenos reparos de máquinas pesadas (parte elétrica, motores e parte hidráulica de máquinas pesadas) noções elementares a respeito do código de trânsito brasileiro. Sugestão Bibliográfica: Livros e apostilas que abrangem os temas propostos.

## **PROFESSOR GEOGRAFIA**

A linguagem geográfica. Sistema de localização e representação cartográfica.. As habilidades básicas do raciocínio geográfico: localização, orientação e representação espacial. As linguagens da interpretação geográfica. 2. Os grandes conjuntos paisagísticos do globo terrestre - Os elementos naturais na estruturação da paisagem. Relação sociedade/natureza e problemas ambientais. 3. Produção e organização do espaço - População: crescimento e mobilidade espacial. Os recursos minerais e a economia. Recursos energéticos e recursos hídricos. Produção e organização do espaço urbano-industrial. O espaço agrário. O espaço da circulação e das redes. 4. Espaço, tecnologia, globalização e geopolíticas da globalização. 5. Espaço, território e poder. 6. Natureza, sociedade e questão ambiental. 7. Organização do espaço brasileiro: elementos naturais, sociedade, economia, população, industrialização, urbanização - Características da natureza e da sociedade. As disparidades regionais. O Brasil no contexto mundial. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais : geografia / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília : MEC/ SEF, 1998. 156 p. **Sugestões Bibliográficas:** LUCCI, Elian Alabi; BRANCO, Anselmo Lázaro; MENDONÇA, Cláudio. *Geografia Geral e do Brasil*. São Paulo : Saraiva, 2006 ( volume único) MAGNOLI, Demétrio; ARAÚJO, Regina. *Geografia – A construção do mundo – Geografia Geral e do Brasil*. São Paulo : Moderna, 2005 ( volume único) MOREIRA, Igor. *Espaço Geográfico*. Editora Ática, 1998. ROSS, J. S. *Geografia do Brasil*. São Paulo: Ed. da Universidade de São Paulo. 1995. SENE, Eustáquio e MOREIRA, João Carlos. *Espaço Geográfico e Globalização*. São Paulo: Editora Scipione, 2006 (volume único) Qualquer publicação que contenha a matéria acima relacionada.

## **PROFESSOR LINGUA INGLESA**

**Conhecimentos Específicos:** Compreensão de textos: textos de diversos tipos, de padrão contemporâneo, e provenientes de diversas fontes e níveis de dificuldade. Prefixes and Sufixes. Passive voice. Reported Speech. Comparatives / Superlatives. Verb Tenses. Relative Pronouns. Modal Auxiliary Verbs. Personal Pronouns. Possessive Adjectives and Pronouns. Definite and Indefinite Pronouns. Conditional Sentences. False Friends. Quantifiers: much/ many; very/very much; so/so much/ so many; too/too much/ too many; enough. Prepositions. Discourse Markers. Special Difficulties: raise/rise; lay/lie; rob/steal; spend/waste; used to/to be used to; would rather/ had better; borrow/lend; lose/miss; remember/ remind; say/tell. Noun phrases, Verb phrases, Phrasal Verbs, Prepositional Phrases, Adjective Phrases, Noun clauses, Adjective clauses, Adverbial clauses. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. A língua inglesa e a educação para a cidadania e para a diversidade cultural. Modelo interacional de leitura. 33 **Sugestões bibliográficas:** ALEXANDER, L. *Right word, wrong word*. London: Longman, 1995. ALMEIDA FILHO, J. *Dimensões comunicativas no ensino de línguas*. Campinas: Pontes, 1993. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira* / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. BROWN, H. *Principles of language learning and teaching*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall Regents, 1994. CELANI, M A A. *As línguas estrangeiras e a ideologia subjacente à organização dos currículos da escola pública*. S/d. GAMA, A. et alli. *Introdução à leitura em inglês*. 2. ed. rev. Rio de Janeiro: Editora Gama Filho, 2001. GIMENEZ, T. *Transversalidade: educação para a cidadania na aula de LE*, Mimeo, 2000. GIMENEZ, T.; JORDÃO, C.; ANDREOTTI, V. (orgs). *Perspectivas Educacionais e o Ensino de Inglês da Escola Pública*, 241 págs., Ed. Educat, S/d. GRADDOL, D. *English Next*. UK: British Council, 2006. Disponível em: <http://www.britishcouncil.org/learning-researchenglishnext.htm>. GREENBAUM, S.; QUIRK, R. *A student's grammar of the English language*. Pearson Education, 1973. HARMER, Jeremy. *The practice of English language teaching*. London: Longman, 2006. HEWINGS, M. *Advanced grammar in use*. Cambridge University Press, 2005. KLEIMAN, A. *Leitura: ensino e pesquisa*. 2ª ed. Campinas, Pontes, 1989. MICHAEL, S. *Practical English Usage*. Oxford University Press, 2005. MOITA LOPES, L. P. da. *Oficina de lingüística aplicada: A natureza social e educacional dos processos de ensino/aprendizagem de línguas*. Campinas: Mercado de Letras, 1996. MURPHY, R. *English Grammar in Use*. Cambridge: Cambridge University Press, 2004. NUTTAL, C. *Teaching reading skills in a foreign language*. Chicago: Heinemann English Language Teaching, 1996. PAIVA, V. L. M. de O e. *Cultural Imperialism. Estudos Germânicos*. Belo Horizonte: Departamento de Letras Germânicas, UFMG. Ano VI, dez./1985. p. 433-451. PENNYCOOK, A. *Global Englishes and Transcultural Flows*, Routledge, 2007. PENNYCOOK, A. *The cultural politics of English as an international language*. London: Longman, 1994. RICHARDS, J. *Methodology in language teaching: an anthology of current practice*. Cambridge: Cambridge University Press: 2002. RICHARDS, J. *The language teaching matrix*. Cambridge: Cambridge University Press, 1990. SPRATT, M. *English for the teacher*. Cambridge: Cambridge University Press, 1994. VINCE, M. *Advanced language practice, with key*, Oxford : Heinemann English Language Teaching, 1994.

## **PROFESSOR LINGUA PORTUGUESA**

O professor de língua portuguesa deve considerar a língua como forma de interação verbal por meio de textos orais e escritos de diversos gêneros, enfatizando as práticas de produção de textos e leitura. Gêneros textuais e domínio discursivo: 1. Contexto de produção, circulação e recepção textual. 2. Texto, textualidade e textualização. 3. Textualização dos discursos: narrativo, descritivo, de relato, expositivo, injuntivo e argumentativo (organização textual, fases ou etapas, coesão verbal e nominal, conexão textual, organização lingüística dos enunciados) 4. Língua, discurso e interação: vozes do texto, modalização e argumentatividade, marcas de subjetividade. 5. Suportes textuais (organização, público -alvo, credibilidade). 6. Perigrafia de livros literários e não-literários. 7. Variedade lingüística. 8. Língua falada e escrita. 9. Interação literária. 10. O ensino de literatura na escola. 11. Práticas de letramento escolar: leitura e de produção textual. 12. Estratégias e habilidades em leitura e escrita

**Sugestões Bibliográficas:** BORTONI-RICARDO, Stela Maris. Educação em língua materna: a sociolingüística na sala de aula. São Paulo: Parábola, 2004. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Língua Portuguesa. 5ª a 8ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. DIONÍSIO, Ângela Paiva. Gêneros multimodais e multiletramento. In: KARWOSKI, Acir Mário et al. (org.) Gêneros Textuais – reflexões e ensino. 2. ed. Revista e ampliada. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006. DOLZ, Joaquim. Produção escrita e dificuldades de aprendizagem. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2010. KOCH, Ingedore V.; Elias, Vanda. M. Ler e compreender os sentidos do texto. 2 ed. São Paulo: Contexto, 2006. PAIVA, Aparecida; MARTINS, Aracy; PAULINO, Graça, VERSIANI, Zélia (orgs.) Literatura e letramento – espaços, suportes e interfaces – o jogo do livro. Ceale/Autêntica, 2003. SOARES, Magda. Letramento e Alfabetização: as muitas facetas. Revista Brasileira de Educação. Rio de Janeiro, n. 25, p. 5-17, jan./abr. 2004. SOARES, Magda. Letramento: um tema em três gêneros. Autêntica, 1998.

## **PROFESSOR MATEMÁTICA**

Conhecimentos Específicos: 1. Linguagem básica dos conjuntos: Os conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Potências de expoentes racionais. Radiciação. A reta numérica. Propriedades específicas de cada um desses conjuntos: Naturais: múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Inteiros: múltiplos e divisores. Representação decimal dos números racionais e reais. 2. Linguagem algébrica: Equações e Inequações- Equações do 1º e do 2º grau. Raízes de produtos de polinômios do 1º e do 2º grau. Sistemas de equações do 1º grau, com duas variáveis. Inequações produto e quociente, envolvendo polinômios do 1º e 2º grau. Razões e Proporções- Proporcionalidade. Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Taxas compostas de juros e de desconto. Cálculo Algébrico-Operações com expressões algébricas. Identidades algébricas notáveis. Polinômios. Operações. Funções: Funções do 1º e do 2º grau. Raízes. Estudo de sinais. Gráficos. Gráfico de uma função real de variável real: intervalos de crescimento e/ou decréscimo, raízes, pontos de máximo/mínimo e variação de sinais da função. Matrizes - Matriz genérica, matriz quadrada, triangular, diagonal, identidade, nula, transposta e inversa. Igualdade e operações de matrizes Sistemas lineares: Equações lineares, sistemas de equações lineares e escalonamento. 3. Linguagem Estocástica: Noções de análise combinatória e probabilidade -Problemas que podem ser resolvidos via listagens, diagrama de árvore ou pela utilização do Princípio Fundamental da Contagem. Probabilidade de um evento em um espaço amostral finito. Binômio de Newton. Triângulo de Pascal. Tratamento da Informação -Interpretação e utilização de dados apresentados em tabelas e/ou gráficos (segmentos, coluna, setores). Média aritmética e ponderada. 4. Linguagem geométrica: Geometria plana - Posição de retas no plano. Teoremas de Pitágoras e Tales. Polígonos. Polígonos regulares. Perímetro. Ângulos internos e externos. Congruência e semelhança de triângulos. Quadriláteros. Tipos, propriedades, perímetros e áreas. Circunferência e disco. Propriedades, perímetro e área. Ângulos na circunferência. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas e perímetros de triângulos. Geometria sólida: Volumes de sólidos. Áreas total e lateral de figuras tridimensionais. Figuras tridimensionais e suas planificações. 5. Fundamentos da matemática: História e conteúdos conceituais específicos da matemática. 6. Matemática e ensino. Diferentes práticas pedagógicas no ensino da matemática **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998. CHEVALLARD, Yves; BOSCH, Marianna e GASCÓN, Josep. Estudar matemática: o elo perdido entre o ensino e a aprendizagem. Porto Alegre: ArtMed, 2001. D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Da realidade a ação - Reflexões sobre Educação e Matemática. São Paulo: Editora Summus Editorial, 1986. FIORENTINI, Dário (org.). Formação de Professores de Matemática - Explorando novos caminhos com outros olhares. Campinas: Mercado das Letras, 2003. LORENZATO, Sergi. Coleção: formação de professores - Para aprender matemática. Editora Autores Associados. São Paulo, 2006. SMOLLE, Kátia Stocco. DINIZ, Maria Ignez. Ler, escrever e resolver problemas. Porto Alegre: Artmed, 2001.

## **PROFESSOR PEB EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR PEB SERIES INICIAIS**

**Conhecimentos Específicos:** Alfabetização e letramento: pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar. Alfabetização e linguagem. O ensino da língua portuguesa na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental: discussões atuais (linguagem, língua, interação e enunciação). O desenvolvimento da oralidade no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. A prática da leitura: objetivos e finalidades da leitura; aspectos indispensáveis à compreensão na leitura do texto; relação leitor/autor; diversidade textual e a prática pedagógica (tipologia, suportes e gêneros textuais). A prática de produção de texto: condições de produção; finalidade da produção de texto; ortografia; revisão textual. A apropriação do sistema de escrita no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. Escolas Pedagógicas (Tradicional, tecnicista, crítico-social dos conteúdos, liberal e libertadora). Pensadores da educação: Piaget, Vygotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreiro e Freud. A proposta construtivista. Psicologia do desenvolvimento. Educação especial. Inclusão. Avaliação da aprendizagem. O trabalho com a literatura. - Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã. - Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; Currículo e construção do conhecimento. Parâmetros Curriculares Nacionais; Os projetos de trabalho: teoria e prática, interdisciplinaridade, globalização do conhecimento. O trabalho pedagógico na escola: gestão do Orientações didáticas para o ensino da Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História e Geografia. Princípios Metodológicos de Educação. Atendimento à diversidade no desenrolar do currículo voltado para a inclusão escolar. Parâmetros Curriculares Nacionais - Princípios e Fundamentos: Organização do conhecimento escolar; Áreas e Temas Transversais: Objetivos, conteúdos, métodos, seleção de material didático. Processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança. Linguagem e alfabetização: a leitura e a escrita. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). **Sugestões Bibliográficas:** BARCO, Frieda Liliana Morales. Era uma vez na escola: formando educadores para formar leitores. Belo Horizonte: Formato, 2001 (Série Educador em Formação). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. 1ª a 4ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação, 2007. BIZZO, Nélio. Ciências: fácil ou difícil? 2.ed. São Paulo: Ática, 2002. CAGLIARI, Luis Carlos. Alfabetizando sem o ba-be-bi-bu. São Paulo: Scipione, 1998. DEBORTOLI, José Alfredo O. Múltiplas Linguagens. In. CARVALHO, Alysson,. SALLES, Fátima e GUIMÃRES, Marília (orgs.) Desenvolvimento e Aprendizagem. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88. Disponível em <<http://books.google.com.br/booksacesso>> Acesso em: 06 mai.2010. D'AMBROSIO Ubiratan. Etnomatemática: elo entre as tradições e a modernidade. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2002. DIONÍSIO, Ângela P., MACHADO, Ana Rachel, BEZERRA, Maria Auxiliadora (orgs.) Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002. FREITAS, José Luiz M. e BITTAR, Marilena. Fundamentos e Metodologias de Matemática para os ciclos iniciais do ensino fundamental. Campo Grande: Ed. UFMS, 2004. GARCIA, Regina Leite (org.) Novos olhares sobre a alfabetização. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008.

## **PSICÓLOGO**

**Conhecimentos Específicos:** Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico-psicoanalíticas da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética. **Sugestões Bibliográficas:** Cunha, Jurema Aleides Psicodiagnóstico -V 5 ed-revisada e ampliada-Porto Alegre:Artmed.2000. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamentos da CID- 10: Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas-Cood.Organiz.Mund.da Saúde;trad. Dorival Caetano.- Porto Alegre: Artes Médicas,1993. [www.pol.org.br](http://www.pol.org.br).

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Conhecimentos Específicos:** Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social – Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006 **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL - Sida/AIDS - Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, odontológicos, laboratoriais - Brasília. DUGA, B.W. Enfermagem prática. Interamericana - Rio de Janeiro - 4ª Edição. KRON, T. Manual de enfermagem - Interamericana - Rio de Janeiro. SAÚDE, Ministério da. Manual de procedimentos para vacinação - Brasília. SOUZA, E.F. Novo manual de enfermagem - Rio de Janeiro. BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos 196 a 200. da Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. - Modelos de Atenção a Saúde. - Planejamento estratégico como instrumento de gestão; Sistema de Atenção Básica - como instrumento de - Ministério da Saúde. - SUS. - Legislação e Portarias. - Prevenção e Promoção a Saúde. Brasil, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família - Ministério da Saúde –Brasília 2001. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família Ministério da Saúde - Brasília – 2002. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; **Revista Brasileira de Saúde da Família** - Ministério da Saúde-Ano II nº 5 -Maio 2002. Brasil, Ministério da Saúde **Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos**, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde 2001 . **Legislação e Portarias** - Portaria 1886/GM 1997; - Lei 8080 de 19/09/1990; - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br); - [www.datasus.gov.br](http://www.datasus.gov.br); - [www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br).

## **TÉCNICO RADIOLOGIA**

**Conhecimentos Específicos:** Câmara escura; Controle de qualidade em mamografia; Diretrizes de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico; Física das radiações; Fundamentos da anatomia radiológica; Mamografia; Noções de meios de contrastes radiológicos; Procedimentos, técnicas e posicionamentos radiológicos convencionais e contrastado, outros procedimentos; Princípios da formação de imagem, Processamentos radiográficos; Proteção radiológica; Técnicas e posicionamentos radiológicos: angiografia, tomografia computadorizada e ressonância magnética. Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X); Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X; Constituição dos Tubos Formadores de Raios X; Unidade de dose e dosimetria; Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico; Fatores que influem na formação das imagens radiográficas; Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X; Radioproteção; Técnicas Radiográficas na Rotina Médica; Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas; Técnicas Radiográficas Odontológicas; Anatomia Radiográfica das principais incidências odontológicas; Erros nas radiografias; Garantia de qualidade. Sugestões Bibliográficas: BOISSON, Luiz F. Técnicas Radiológicas Médicas - Básica e Avançada - Anatomia Radiológica - 500 Considerações Técnicas. São Paulo: Editora Atheneu, 2007. BONTRAGER, Kenneth L. Tratado de Técnica de Radiológica e Base Anatômica. 5ª edição, Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1999. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria/MS/SVS nº 453, de 01 de junho de 1998. Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil - D.O.U. 02./06/98, Brasília, DF, seção E, 2 de junho de 1998. DIMENSTEIN, Renato; HORNOS, Ivare M. M. Manual de Proteção Radiológica Aplicada ao Radiodiagnóstico. 2ª edição, São Paulo: Editora SENAC, 2004. Dimenstein, Renato; LEDERMAN. Henrique M; LOPES, Aimar A. Guia Prático de Posicionamento em

Mamografia. 2º Edição, São Paulo: Editora SENAC, 2005. DIMENSTEIN, Renato; NETTO, Thomaz G. Bases Físicas e Tecnológicas Aplicadas aos Raios X. 2ª edição, Editora SENAC, São Paulo: 2005. EASTMAN KODAK COMPANY. Elementos de Radiografia. 5ª edição, International Medical Section/Eastman Kodak Company. 1961





**ANEXO III – Vagas para Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté (MG) – Edital nº 01/2014**

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	Assistente Social (Sede)	Superior Específico + Registro no Órgão Competente	01	00	2.100,00	100,00	30	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
02	Auxiliar de Serviços Gerais (Sede)	Alfabetizado	02	00	724,00	40,00	40	Prova Dirigida	25	4,0
03	Auxiliar de Serviços Gerais (Canoeiros)		01							
04	Auxiliar Administrativo (Sede)	Ensino Médio	03	00	832,60	50,00	40	Língua Portuguesa Matemática Informática	10 10 10	4,0 3,0 3,0
05	Auxiliar Administrativo (Beira Rio)		01							
06	Auxiliar de Cozinha (Sede)	Alfabetizado	01	00	724,00	50,00	40	Prova Dirigida	25	4,0
07	Auxiliar de Mão de Obras Pesadas (Sede)	Alfabetizado	03	01	724,00	40,00	40	Prova Dirigida	25	4,00
08	Auxiliar de Mão de Obras Pesadas (Beira Rio)		01							
09	Auxiliar de Mão de Obras Pesadas (Canoeiros)		01							
10	Auxiliar de Odontologia (Sede)	Ensino Médio + Curso Específico na Área	01	00	724,00	50,00	40	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
11	Auxiliar de Odontologia (Beira Rio)		01							
12	Coveiro (Sede)	4º Série do Ensino Fundamental	01	00	724,00	40,00	40	Língua Portuguesa Matemática	20 10	4,0 3,0
13	Eletricista (Sede)	4º Série do Ensino Fundamental	01	00	1.100,00	40,00	40	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0

14	Enfermeiro (Sede)	Superior Específico + Registro no Órgão Competente	02	00	2.500,0	100,00	40	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
15	Enfermeiro (Beira Rio)		01							
16	Especialista em Educação (Sede)	Superior Específico com habilitação em Supervisão Escolar	01	00	1.197,74	100,00	24	Língua Portuguesa Legislação Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
17	Especialista em Educação (Beira Rio)		01							
18	Fiscal Sanitário (Sede)	Ensino Médio	01	00	724,00	50,00	40	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
19	Fisioterapeuta (Sede)	Superior Específico + Registro no Órgão Competente	01	00	1.643,86	100,00	30	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
20	Fonoaudiólogo (Sede)	Superior Específico + Registro no Órgão Competente	01	00	1.875,00	100,00	20	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
21	Gari (Sede)	Alfabetizado	02	01	724,00	40,00	40	Prova Dirigida	25	4,0
22	Gari (Beira Rio)		02							
23	Gari (Canoeiros)		01							
24	Inspetor de Alunos (Sede)	Ensino Médio	01	00	914,30	<b>50,00</b>	40	Língua Portuguesa Matemática Legislação	10 10 10	4,0 3,0 3,0
25	Médico Clínico Geral (Sede)	Superior Específico + Registro no Órgão Competente	02	00	11.800,00	100,00	40	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
26	Médico Ginecologista (Sede)	Superior Específico + Registro no Órgão Competente	01	00	6.400,00	100,00	40	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
27	Médico Pediatra (Sede)	Superior Específico + Registro no Órgão Competente	01	00	10.800,00	100,00	40	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
28	Monitor de Creche (Sede)	Ensino Médio	01	00	724,00	50,00	30	Língua Portuguesa Legislação Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
29	Monitor de Informática (Sede)	Ensino Médio + Curso Específico em Informática	01	00	724,00	50,00	30	Língua Portuguesa Legislação Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0

<b>30</b>	Monitor de Programas Assistenciais (Sede)	Ensino Médio	01	00	724,00	50,00	40	Língua Portuguesa Legislação Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
<b>31</b>	Monitor de Transporte Escolar (Sede)	Ensino Fundamental	01	00	724,00	40,00	30	Língua Portuguesa Legislação Informática	10 10 10	3,0 3,0 4,0
<b>32</b>	Monitor de Transporte Escolar (Canoeiros)		01							
<b>33</b>	Motorista de Ambulância (Sede)	Ensino Médio + CNH CAT. "D"	01	00	977,47	50,00	40	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
<b>34</b>	Motorista de Ambulância (Beira Rio)		01							
<b>35</b>	Motorista para Veículos em Geral (Sede)	Ensino Fundamental + CNH CAT. "D"	01	00	977,47	40,00	40	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
<b>36</b>	Motorista para Veículos em Geral (Beira Rio)		01							
<b>37</b>	Motorista para Veículos em Geral (Canoeiros)		01							
<b>38</b>	Nutricionista (Sede)	Superior Específico + Registro no Órgão Competente	01	00	2.191,81	100,00	40	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
<b>39</b>	Operador de Máquinas (Sede)	Ensino Fundamental + CNH CAT. "B"	01	00	977,47	40,00	40	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
<b>40</b>	Patroleiro (Sede)	Ensino Fundamental + CNH CAT. "B"	01	00	1.600,00	40,00	40	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
<b>41</b>	Pedreiro (Sede)	Alfabetizado	01	00	769,39	40,00	40	Prova Dirigida	25	4,0
<b>42</b>	Professor de Geografia (Sede)	Superior Específico – Geografia	01	00	1.120,27	100,00	24/18 aulas	Língua Portuguesa Legislação Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
<b>43</b>	Professor Língua Inglesa (Sede)	Superior Específico - Letras	01	00	1.120,27	100,00	24/18 aulas	Língua Portuguesa Legislação Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0

44	Professor de Língua Portuguesa (Beira Rio)	Superior Específico - Letras	01	00	1.120,27	100,00	24/18 aulas	Língua Portuguesa Legislação Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
45	Professor de Matemática (Beira Rio)	Superior Específico - Matemática	01	00	1.120,27	100,00	24/18 aulas	Língua Portuguesa Legislação Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
46	Professor PEB Educação Infantil (Sede)	Ensino Médio na modalidade normal	01	00	1.018,43	100,00	24	Língua Portuguesa Legislação Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
47	Professor PEB Educação Infantil (Beira Rio)		01							
48	Professor PEB Educação Infantil (Quatro Irmãos)		01							
49	Professor PEB Educação Infantil (Canoeiros)		01							
50	Professor PEB Séries Iniciais (Sede)	Normal Superior ou Pedagogia	04	01	1.120,27	100,00	24	Língua Portuguesa Legislação Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
51	Professor PEB Séries Iniciais (Beira Rio)		03							
52	Professor PEB Séries Iniciais (Quatro Irmãos)		01							
53	Psicólogo (Sede)	Superior Específico + Registro no Órgão Competente	01	00	1.800,00	100,00	30	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
54	Secretaria Escolar (Sede)	Ensino Médio	01	00	914,30	50,00	30	Língua Portuguesa Legislação Informática	10 10 10	3,0 3,0 4,0
55	Secretaria Escolar (Beira Rio)		01							
56	Servente Escolar (Sede)	Alfabetizado	02	01	724,00	40,00	30	Prova Dirigida	25	4,0
57	Servente Escolar (Beira Rio)		02							
58	Servente Escolar (Quatro Irmãos)		01							
59	Servente Escolar (Canoeiros)		01							
60	Servente de Pedreiro (Sede)	Alfabetizado	01	00	724,00	40,00	40	Prova Dirigida	25	4,0

<b>61</b>	Técnico em Enfermagem (Sede)	Ensino Médio + Curso Específico na Área+ Registro no Órgão Competente	01	00	888,17	50,00	40	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
<b>62</b>	Técnico Radiologia (Sede)	Ensino Médio + Curso Específico na Área+registro no órgão competente	01	00	728,23	50,00	24	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
<b>63</b>	Vigia (Sede)	Alfabetizado	01	00	724,00	40,00	40	Prova Dirigida	25	4,0
<b>Total geral de vagas: .....</b>			<b>79</b>							
<b>Vagas para Deficientes, observar o Título 03 do Edital.</b>										