



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL Nº 1/2015

O Município de Serro-MG, através do seu Prefeito Municipal, torna público que estarão abertas as inscrições para o concurso público para provimento de cargos efetivos do seu quadro de pessoal, sob regime Estatutário. O Concurso Público realizar-se-á em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Leis Municipais de n.º 008/1992, 096/2010, 152/2015, 153/2015, 154/2015, 156/2015, Decreto Federal n.º 3.298/1999.

### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regulamentado por este Edital, executado pela Comissão Técnica de Concursos – Cotec – da Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes.
- 1.2. O Concurso Público, conforme disposto no Anexo I deste Edital, oferece vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 1.3. A especificação dos cargos consta no Anexo I deste Edital, tratando de códigos de inscrição, denominação dos cargos, número de vagas, escolaridade mínima e outras exigências, jornada de trabalho, vencimentos dos cargos e valor da taxa de inscrição.
- 1.4. A seleção dos candidatos constará das seguintes etapas:
  - 1.4.1. **Provas de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, estando as especificações contidas no item V e no Anexo II deste Edital.
  - 1.4.2. **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, apenas para candidatos a cargos de nível superior de escolaridade. A especificação da Prova de Títulos consta no item VI deste Edital.
    - 1.4.2.1. A entrega da documentação para essa Prova deverá ser encaminhada conforme disposto no subitem 6.4 deste Edital.
- 1.5. A síntese das atribuições de cada cargo consta no Anexo III deste Edital.
- 1.6. Os candidatos nomeados e empossados serão lotados conforme a necessidade do Município. Para lotação do candidato, observar-se-á a sua classificação no cargo pleiteado.
- 1.7. Recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital, bem como as condições para posse e exercício no cargo pleiteado, antes da realização da inscrição.
- 1.8. Os horários estabelecidos neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília-DF.

### II - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. São condições básicas para inscrição e posse em cargo oferecido neste Concurso Público:
  - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e Decreto Federal n.º 70.436/1972.
  - b) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
  - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
  - d) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, ou emancipado.
  - e) Ter, na data da posse, a escolaridade exigida para o cargo (Anexo I deste Edital).
  - f) Possuir, na data da posse, habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho de Classe.
  - g) Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica definida pelo Município de Serro (às expensas do candidato), antes da posse. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será automaticamente eliminado do Concurso.
  - h) Atender e comprovar às exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal e neste Edital e em seu Anexo I.
- 2.1.1. **A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada por ocasião da posse.**
- 2.2. **Procedimentos para Inscrição**
  - 2.2.1. A inscrição será feita pelo próprio candidato ou seu procurador (Procuração simples). O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Concurso e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por seu procurador.
  - 2.2.2. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, consta no Anexo I deste Edital.
  - 2.2.3. As inscrições serão efetivadas somente pela internet, no endereço [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), nos períodos indicados no subitem 2.3 (inscrição com pagamento da taxa) e no subitem 2.4 (pré-inscrição com pedido de isenção da taxa). Será



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015**

- disponibilizado computador aos candidatos que dele precisarem, para esse fim, na Recepção da Unimontes/Cotec e no Posto de Atendimento, em Serro-MG.
- 2.2.4. O atendimento aos candidatos, durante o período de inscrição, exceto em eventuais recessos e feriados, será feito em Serro e em Montes Claros, a saber:
- a) Em Serro: No Posto de Atendimento (Sede da Prefeitura Municipal – Praça Dr. João Pinheiro, n.º 154, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h.
  - b) Em Montes Claros: Na recepção da **Unimontes/Cotec** (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Vila Mauriceia), de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.
- 2.3. **A inscrição com pagamento da taxa** será no período compreendido entre 8h de **30/11/2015** e 18h de **30/12/2015**, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
- 2.3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição no referido sítio eletrônico, de acordo com as instruções contidas. Após esse procedimento, será exibido, em nome do candidato, o boleto bancário, o qual deverá ser impresso para que o pagamento da taxa de inscrição seja efetuado até o dia **30/12/2015**.
- 2.3.2. A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade da Unimontes/Cotec ou do Município de Serro inscrições cujas taxas **não** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa **não** poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, depósito bancário, cheque ou agendamento de depósito.
- 2.3.2.1. A inscrição referida no subitem 2.3.1 que não tiver o pagamento efetuado até a data estabelecida será automaticamente cancelada.
- 2.4. **A pré-inscrição, para análise do pedido de isenção da taxa de inscrição**, será no período compreendido entre 8h de **30/11/2015** e 18h de **04/12/2015**, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
- 2.4.1. Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o cidadão **que demonstrar, comprovadamente, hipossuficiência de recursos financeiros**, no caso de não poder arcar com a taxa de inscrição sem que seja comprometido o seu sustento ou da própria família.
- a) Documentos necessários: Documentos legalmente admitidos que comprovem a condição de hipossuficiência financeira do candidato.
- 2.4.2. Para fazer o Pedido de isenção de taxa de inscrição, o candidato deverá:
- 2.4.2.1. Preencher a Ficha de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção, de acordo com as instruções contidas no referido sítio eletrônico.
  - 2.4.2.2. Imprimir o comprovante da Pré-Inscrição/Pedido de Isenção, que deverá ser guardado para consultar o resultado quando este for divulgado.
  - 2.4.2.3. Imprimir e assinar a Ficha de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção (assinatura do candidato ou de seu procurador), que deverá ser enviado para a Unimontes/Cotec.
  - 2.4.2.4. Colocar, em envelope, a Ficha de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção (assinado) e os documentos que comprovem a condição do candidato para requerer a isenção da taxa de inscrição. Escrever no envelope o nome do candidato e a identificação: PI – Concurso Prefeitura de Serro/2015.
  - 2.4.2.5. Postar nos Correios, por A.R. ou SEDEX, **no período de 30/11 a 4/12/2015, o envelope com a documentação**, para a Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, CEP 39401-089, Montes Claros/MG. Se o candidato preferir, poderá entregar esses documentos no Posto de Atendimento (Serro), das 8h às 12h, ou na Recepção da Unimontes/Cotec, das 8h às 18h.
  - 2.4.2.6. Não serão recebidos nem aceitos pedidos de isenção ou documentos fora dos prazos e forma estabelecidos neste Edital.
- 2.4.3. Caso a documentação enviada não possibilite a análise ou não demonstre a condição do candidato, nos termos deste Edital, o pedido de isenção será indeferido.
- 2.4.4. Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresente erro material serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento do pedido de isenção.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015**

- 2.4.5. O **resultado do pedido de isenção** será divulgado no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), até o dia **11/12/2015**. Não haverá informação individual aos candidatos, mas será disponibilizada a consulta pela internet na Unimontes/Cotec.
- 2.4.5.1. O subitem 9.5 deste Edital dispõe sobre eventual interposição de recurso.
- 2.4.6. O candidato que tiver o **pedido deferido** estará, automaticamente, inscrito no Concurso para o cargo informado na Ficha.
- 2.4.7. O candidato que tiver o **pedido indeferido**, se quiser participar do Concurso, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), e efetuar o pagamento até **28/12/2015**.
- 2.4.8. A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade da Unimontes/Cotec ou do Município de Serro inscrições cujas taxas **não** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa **não** poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, depósito bancário, cheque ou agendamento de depósito.
- 2.4.9. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido estará automaticamente excluído do Concurso.
- 2.4.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos nos subitens 2.4.2 a 2.4.4 deste Edital.
- 2.4.11. As informações prestadas no Pedido de Isenção, a declaração falsa ou inexata, bem como os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato. Será excluído do Concurso, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações ou documentos incorretos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.
- 2.5. **Outras informações relativas à inscrição**
- 2.5.1. O candidato não poderá inscrever-se em mais de um cargo. No caso de pré-inscrição, o candidato deverá optar por apenas uma das condições referidas nos subitens 2.4.2 a 2.4.4 deste Edital e enviar a documentação correspondente.
- 2.5.2. Caso haja mais de uma inscrição de um mesmo candidato em mais de um cargo, ou mais de uma pré-inscrição, prevalecerá a mais recente. Se a data for a mesma, prevalecerá a última inscrição ou pré-inscrição registrada no banco de dados da Unimontes/Cotec.
- 2.5.3. A não indicação de cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.
- 2.5.4. Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
- 2.5.5. O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.
- 2.5.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.
- 2.5.7. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento ou anulação do Concurso, e em caso de pagamento em duplicidade ou extemporâneo.
- 2.5.8. No caso de eventual suspensão do certame, ou de adiamento da data das Provas, se o candidato quiser desistir de participar do Concurso, poderá requerer, até 15 (quinze) dias antes da data de aplicação das provas, a devolução do valor da taxa de inscrição diretamente na Unimontes/Cotec. Deverão constar do Requerimento os seguintes dados: n.º do CPF, Banco, agência e n.º da conta corrente do candidato. A restituição da taxa será feita em até 30 (trinta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais.
- 2.5.9. O preenchimento da Ficha de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Concurso Público e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por terceiros.
- 2.5.10. O Município de Serro e a Unimontes/Cotec não se responsabilizam por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade dessas instituições.
- 2.5.11. Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado no prazo estabelecido.
- 2.5.12. São motivos para anulação sumária da inscrição: o não pagamento da taxa de inscrição, pagamentos efetuados após a data limite, ordens de pagamento efetuadas em caixas eletrônicos ou feitas por telefone e que não possam ser comprovadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015**

- 2.5.13. Serão automaticamente indeferidas as inscrições ou pré-inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.5.14. Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo, conforme o subitem 2.1 deste Edital, e de que concorda com as suas disposições.
- 2.5.15. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Concurso Público e de eventuais retificações do Edital que, se houver, serão divulgadas no quadro de avisos da sede do Município de Serro, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br). O Extrato do Edital e eventuais retificações serão publicadas em órgão oficial de imprensa e em jornal de ampla circulação local e regional.
- 2.5.16. Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato para a inscrição, apuradas a qualquer tempo, que comprometerem a lisura do certame, se não forem corrigidas pelo candidato até a data de término das inscrições (ressalvado o disposto no subitem 2.5.6), acarretarão a anulação da inscrição no Concurso Público, bem como de todos os atos delas decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.6. **Cartão de Inscrição** – Não será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato. **Os candidatos deverão, a partir do dia 5/2/2016, informar-se, pela internet, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), em que local irão fazer as Provas.** Informações também poderão ser obtidas na Unimontes/Cotec pelos telefones (38) 3229-8080 ou 3229-8092, de segunda a sexta-feira, exceto eventuais recessos e feriados, no horário das 8h às 18h. Serão disponibilizados computadores aos candidatos, no Posto de Atendimento em Serro, das 8h às 12h, e na Unimontes/Cotec (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Vila Mauriceia, Montes Claros-MG), das 8h às 18h.
- 2.6.1. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.6.2. Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.
- 2.7. **Tratamento Especial para realização da Prova de Múltipla Escolha**
- 2.7.1. O candidato que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha deverá entregar Pedido de Tratamento Especial, especificando os meios necessários para a realização dessas provas. Com o Pedido de Tratamento Especial, deverá conter Atestado Médico que descreva a situação do candidato.
- 2.7.2. **O Pedido de Tratamento Especial**, com a especificação de que trata o subitem 2.7.1, deverá ser postado nos Correios, até o **dia 30/12/2015**, por meio do serviço de A.R. ou Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, CEP 39401-089, Montes Claros-MG. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato ou seu representante, estando escrito no envelope: PTE/CONCURSO PREFEITURA DE SERRO/2015.
- 2.7.2.1. No prazo estabelecido, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, o Pedido de Tratamento Especial e o Atestado Médico poderão ser entregues pelo candidato ou seu representante, mediante recibo, no Posto de Atendimento em Serro (subitem 2.2.4), das 8h às 12h, e na Unimontes/Cotec (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Vila Mauriceia, Montes Claros-MG), das 8h às 18h.
- 2.7.3. O prazo citado no subitem 2.7.2 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos poderá haver solicitação de Tratamento Especial fora da data especificada no subitem 2.7.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Unimontes/Cotec, que avaliará a possibilidade de atendimento.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015**

- 2.7.3.1. Na impossibilidade de atendimento, a Unimontes/Cotec comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.
- 2.7.4. Serão preliminarmente indeferidos os pedidos de Tratamento Especial que não apresentarem Atestado Médico que descreva a situação do candidato.
- 2.7.5. O resultado do Pedido de Tratamento Especial será divulgado até o **dia 8/1/2016**, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br) e na sede do Município de Serro

**III- DAS VAGAS DO CONCURSO E RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1. O número total de vagas a serem preenchidas neste Concurso é de 113 (cento e treze), conforme especificado no Anexo I do Edital.
  - 3.1.1. A distribuição das vagas consta do Anexo I deste Edital.
- 3.2. **Das vagas reservadas para Pessoas com Deficiência** – Considerando a Lei Municipal n.º 486/2007, art. 6, § 2º, e o Decreto Federal n.º 3.298/1999, fica estabelecido que 5% das vagas ofertadas neste Concurso Público são reservadas para pessoas com deficiência, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. Em caso de arredondamento, este será feito para o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20%, conforme o total de vagas ofertadas para o cargo. As vagas reservadas são as indicadas no Anexo I deste Edital.
  - 3.2.1. **Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999.**
  - 3.2.2. As pessoas com deficiência, se aprovadas neste Concurso, serão submetidas, quando convocadas, à avaliação pela junta médico-pericial para se verificar a compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo.
  - 3.2.3. **A pessoa com deficiência que se inscrever nessa condição deverá entregar Laudo Médico** (original ou cópia autenticada em cartório) emitido há, no máximo, 6 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, consoante o n.º do CID (Classificação Internacional de Doença) e a provável causa da deficiência.
  - 3.2.4. O Laudo Médico deverá ser postado nos Correios até o **dia 30/12/2015**, por meio do serviço de A.R. ou Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, CEP 39401-089, Montes Claros/MG. No envelope o candidato deverá constar a seguinte identificação: Concurso Prefeitura de Serro/2015 – Laudo Médico/RV.
    - 3.2.4.1. O Laudo Médico, no prazo indicado, poderá ser entregue, mediante recibo, no Posto de Atendimento, em Serro, das 8h às 12h, ou na recepção da Unimontes/Cotec, das 8h às 18h, exceto nos sábados, domingos e feriados.
  - 3.2.5. A pessoa com deficiência que se inscrever para as vagas reservadas e não apresentar o Laudo Médico, na forma e prazo estabelecidos, participará do Concurso como não portador de deficiência, sem direito a reserva de vagas.
  - 3.2.6. O resultado da análise da documentação enviada para inscrição na reserva de vagas será divulgado no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), no prazo estabelecido nos subitens 8.1.5 e 8.1.6.
  - 3.2.7. **Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.7 deste Edital.**
  - 3.2.8. A posse de candidato aprovado neste Concurso e nomeado para o cargo dependerá de prévia inspeção médica, por médico credenciado pelo Município de Serro, que atestará a compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
    - 3.2.8.1. Caso constatada, fundamentadamente, a incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, este deverá ser intimado pessoalmente ou por correspondência com Aviso de Recebimento (AR), para tomar ciência do Laudo Médico e de todos os documentos que subsidiaram a sua elaboração, e, querendo, interpor recurso no prazo de 3 dias, contados da juntada do comprovante de intimação nos autos do processo administrativo.
    - 3.2.8.2. Provido o recurso interposto, será o candidato considerado apto ao exercício do cargo; caso contrário, será o nome do candidato excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do Concurso Público.
  - 3.2.9. Caso o número de pessoas com deficiência, inscritas e aprovadas neste Concurso Público, seja inferior às vagas a elas reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015**

acrescida(s) às vagas de ampla concorrência do respectivo cargo e preenchida(s) segundo a ordem de classificação do(s) candidato(s), até o limite do número total de vagas oferecidas por cargo.

- 3.2.10. A pessoa com deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

#### **IV- DO SISTEMA DO CONCURSO PÚBLICO E DAS PROVAS**

- 4.1. O Concurso constará das seguintes provas:
- 4.1.1. Provas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item V e no Anexo II deste Edital.
- 4.1.2. Prova de Títulos, de caráter classificatório, observando-se as disposições relativas à composição, pontuação e critérios dispostos no item VI deste Edital.
- 4.1.2.1. Somente os candidatos a cargos de curso superior participarão da Provas de Títulos.
- 4.1.3. A pontuação máxima das Provas deste Concurso é de 100 pontos, exceto para cargos com exigência de Ensino Superior, cuja pontuação máxima será de 110 pontos, considerando a Prova de Títulos.
- 4.1.3.1. A especificação e a distribuição dos pontos das Provas de Múltipla Escolha constam no Anexo II e, da Prova de Títulos, no subitem 6.5.1 neste Edital.

#### **V- DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

- 5.1. Os programas das Provas de Múltipla Escolha e a Bibliografia sugerida constam no Anexo IV deste Edital.
- 5.2. As Provas de Múltipla Escolha serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida no Quadro II (subitem 4.1.3) e no Anexo II deste Edital, a partir de pontuação 0 (zero), obedecendo às características especificadas, por cargo, nesse Anexo.
- 5.3. Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:
- 5.3.1. obtiver(em) menos de 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais das Provas de Múltipla Escolha;
- 5.3.2. preencher(em) a Folha de Respostas a lápis;
- 5.3.3. não assinar(em) a Folha de Respostas;
- 5.3.4. não comparecer(em) para realizar as Provas.
- 5.4. As Provas de Múltipla Escolha serão corrigidas por processo eletrônico (leitura óptica), através de Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela Unimontes/Cotec. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou com marcação que impossibilite a leitura pelo equipamento de leitura óptica.
- 5.5. Na hipótese de alguma questão das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, será contabilizado em favor de todos os candidatos que fizeram a respectiva prova, mesmo daqueles que não tenham recorrido da questão.
- 5.6. **APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**
- 5.6.1. As Provas de Múltipla Escolha serão aplicadas em Serro-MG, no dia **14/2/2016**. As provas terão duração de 3 (três) horas, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.
- 5.6.2. Horário das Provas: das 9h às 12h.
- 5.6.2.1. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário de início dessas provas, antes do fechamento dos portões.
- 5.6.3. O **endereço do local de provas** será divulgado na internet, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), a partir da data indicada no subitem 2.6. Caberá ao candidato se informar sobre o local de provas, podendo imprimir o Cartão de Inscrição no Posto de Atendimento, em Serro, ou na Unimontes/Cotec.
- 5.6.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local indicado para realizar suas provas e o comparecimento no horário determinado.
- 5.6.5. Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para o início.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015**

- 5.6.6. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela Unimontes/Cotec.
- 5.6.7. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela Unimontes/Cotec, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.
- 5.6.8. Para acesso ao prédio e à sala em que se realizarão as provas, o candidato deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) **original** e em perfeitas condições.
- 5.6.8.1. Serão aceitos, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRN, CRO, CREA etc.), Carteira de Motorista (modelo com foto).
- 5.6.8.2. Não serão aceitos como documentos de identificação: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 5.6.8.3. No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação **original** (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência, **expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial**. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
- 5.6.8.4. Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de Boletim de Ocorrência Policial.
- 5.6.8.5. A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original), que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.6.9. Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitem 5.6.8 a 5.6.8.5, e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 5.6.10. O candidato deverá levar caneta esferográfica comum, de tinta azul ou preta (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do Concurso.
- 5.6.11. Não será permitido, durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), lápis, grafite, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, *notebook*, *pen-drive*, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 *player* ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.).
- 5.6.11.1. Com observância do disposto no subitem 5.6 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais (subitem 5.6.11), antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.
- 5.6.11.2. O candidato que estiver portando, **mesmo que desligados**, telefone celular ou quaisquer dos equipamentos mencionados no subitem 5.6.11 ou similares, durante a realização de sua prova, ou for flagrado em tentativa de cola, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.6.12. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de notas, livros, impressos etc.
- 5.6.13. Para segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado o porte de armas nos prédios onde serão realizadas as provas do Concurso. No caso de arma de fogo, se constatado o seu porte, o candidato será encaminhado à sala de Coordenação, onde deverá entregar a arma (desmunicionada) para guarda durante a realização das Provas, mediante preenchimento e assinatura de "Termo de Acautelamento de Arma de Fogo".



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015**

- 5.6.13.1. No caso de o examinando se recusar a entregar a arma de fogo, assinará Termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo, na sala de Coordenação, desmuniar a arma, reservando as munições na embalagem fornecida pela equipe da Cotec/Unimontes, a qual deverá permanecer lacrada até que o candidato termine suas provas e se retire do prédio.
- 5.6.14. Como forma de garantir a lisura do Concurso, é reservado à Unimontes, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.
- 5.6.15. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante preenchimento do "Termo de Fechamento de Portão", lavrado na presença de duas testemunhas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, **não se levando em conta o motivo do atraso**, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.7. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a Unimontes/Cotec não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.8. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo). Somente poderá deixar o prédio após decorrida 1 (uma) hora do início dessas provas.
- 5.9. Os candidatos deverão permanecer nos locais de provas (salas) por, no mínimo, 60 (sessenta) minutos. O candidato somente poderá levar o Caderno de Provas de Múltipla Escolha após decorridos 120 (cento e vinte) minutos do início dessas provas.
- 5.9.1. O candidato que sair antes de decorridas duas horas das Provas não poderá levar nenhuma folha do Caderno de Provas, nem a folha de rascunho com as marcações da Folha de Respostas ou quaisquer anotações da Prova. O candidato que sair nesse período e fizer anotação de questões das Provas e/ou das suas respostas no Cartão de Inscrição e/ou em qualquer outro papel ou local será eliminado do Concurso.
- 5.10. Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas.
- 5.11. O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.
- 5.11.1. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.11.2. A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras ou marcações incorretas.
- 5.11.3. O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.12. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que, sem a devida autorização da Unimontes/Cotec, deixar o local de provas durante a realização das Provas.
- 5.13. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 5.14. Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.
- 5.15. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
- 5.16. À candidata lactante fica resguardado o direito de amamentar, no horário de aplicação das provas, em local indicado pela coordenação do concurso, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
- 5.16.1. A Unimontes/Cotec não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 5.17. Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, automaticamente eliminado do Concurso Público e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015**

- 5.18. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), na sede da Prefeitura Municipal de Serro até 12 (doze) horas após o encerramento dessas provas. O Gabarito não será informado por telefone.

**VI- DA PROVA DE TÍTULOS**

- 6.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá o total máximo de 10 (dez) pontos, de acordo com o disposto subitem 6.5.1 deste Edital.
- 6.1.1. **Somente os candidatos a cargos de nível superior de escolaridade participarão da Prova de Títulos.**
- 6.2. A Prova de Títulos constará de Formação Profissional e Experiência Profissional, conforme especificado no subitem 6.5.1.
- 6.3. A **lista dos candidatos que participarão da Prova de Títulos** será divulgada no dia **26/2/2016**, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br). Somente serão analisados os títulos dos candidatos, de cada cargo, que obtiverem o aproveitamento mínimo de 50% do total de pontos da Prova de Múltipla Escolha.
- 6.4. **Entrega da documentação para a Prova de Títulos** – A documentação deverá ser postada nos Correios, por meio do serviço de A.R. ou Sedex (com custos por conta do candidato), **de 29/2/2016 a 11/3/2016**, para o seguinte endereço: Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, CEP 39401-089, Montes Claros/MG, podendo também ser entregue mediante recibo, no prazo estabelecido, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Posto de Atendimento (subitem 2.2.4), em Serro, das 8h às 12h, ou na Unimontes/Cotec (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Vila Mauriceia, Montes Claros-MG), das 8h às 18h.
- 6.4.1. O candidato deverá **escrever, do lado de fora do envelope**, o seu nome completo, o cargo escolhido e a indicação: Prova de Títulos/Concurso Prefeitura de Serro/2015.
- 6.4.2. A responsabilidade pelo envio da documentação é unicamente do candidato.
- 6.4.3. Não poderão conter, em um mesmo envelope, documentos de mais de um candidato. No caso dessa ocorrência, os documentos não serão considerados para a Prova de Títulos.
- 6.4.4. Após o envio do envelope, não poderá haver substituição, complementação ou inclusão de documentos.
- 6.5. **Especificação da Prova de Títulos** – Essa Prova constará de título de Experiência Profissional e de Formação Profissional, com as seguintes especificações e condições:
- 6.5.1. **Título de Experiência Profissional** – tempo de serviço (público ou privado) relativo à experiência no exercício do cargo pleiteado. Será atribuído 1 (um) ponto por ano completo (365 dias), relativo ao tempo de serviço efetivamente trabalhado e devidamente comprovado, até o limite máximo de 5 (cinco) pontos.
- 6.5.1.1. O Título de Experiência deverá ser comprovado somente por meio de:
- a) Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público em que o candidato prestou serviço e assinada pela autoridade competente. A referida certidão poderá ser original ou cópia simples e legível.
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco, e páginas em que constam ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no cômputo dos pontos.
- c) Contrato de Prestação de Serviços (CPS), expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o cargo, o nome completo do candidato (prestador de serviço) e a data de início e término da prestação de serviço.
- 6.5.1.1.1. Somente serão consideradas para comprovação de título da experiência profissional do candidato: Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Contrato de Prestação de Serviços (CPS). **Não serão considerados outros documentos, tais como declaração e atestados.**
- 6.5.1.1.2. Se a certidão ou a cópia da CTPS e do CPS estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015**

- órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.
- 6.5.1.1.3. Para fins de especificação da natureza do trabalho prestado ou esclarecimento sobre algum dado ou informação que constar na Certidão de Tempo de Serviço, na Carteira de Trabalho ou no contrato de Prestação de Serviço, o candidato poderá anexar declaração. Esse documento, contudo, não substituirá os citados nas letras “a”, “b” e “c” do subitem 6.5.1.1, pois será aceito apenas como documento complementar e deverá ser emitido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, assinado pela autoridade competente.
- 6.5.1.1.4. Em caso de apresentação de cópia dos documentos citados no subitem 6.5.1.1 (alíneas “a”, “b” e “c”), o Setor de Recursos Humanos do Município de Serro poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.
- 6.5.1.2. Não serão considerados como experiência profissional: estágios, monitorias e trabalho voluntário.
- 6.5.1.3. É vedada a soma de tempo de serviço prestado, simultaneamente, em dois ou mais cargos.
- 6.5.1.4. O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até, no máximo, a data de início das inscrições.
- 6.5.2. **Título de Formação Profissional** – no total de 5 (cinco) pontos, para **Curso de Pós-Graduação (Especialização *Lato Sensu*, Mestrado ou Doutorado) no cargo pleiteado**, observando-se o disposto no subitem 6.5.2.4 deste Edital. O curso deverá ter carga horária mínima de 360 horas e estar integralmente concluído.
- 6.5.2.1. A comprovação de conclusão do curso deverá ser feita por meio de cópia legível de Certificado, Declaração ou Atestado. No caso de Pós-Graduação *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado), fica facultada a comprovação por meio de cópia legível da Ata de Defesa de Dissertação/Tese assinada por autoridade competente.
- 6.5.2.2. O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e, preferencialmente, o conteúdo programático. A Declaração ou Atestado deverá ser em papel timbrado da Instituição emitente.
- 6.5.2.3. Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial e se atenderem à legislação nacional aplicável ao reconhecimento de cada curso.
- 6.5.2.4. Para a Prova de Títulos, o documento que comprove apenas a habilitação exigida (escolaridade mínima, conforme o Anexo I deste Edital) para o exercício do cargo pleiteado pelo candidato não será considerado como título. Conforme o caso, cabe ao candidato, na entrega dos títulos, comprovar que o documento não é a habilitação exigida pelo cargo pleiteado e, sim, documento comprobatório de título.
- 6.6. A análise relativa à Prova de Títulos será feita à luz da documentação apresentada pelo candidato e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 6.7. A Prefeitura Municipal de Serro-MG poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.
- 6.8. Fotocópias rasuradas e ilegíveis serão desconsideradas na Prova de Títulos.
- 6.9. Serão preliminarmente desconsiderados títulos enviados à Unimontes/Cotec por fax, internet ou outro meio que não seja o especificado no subitem 6.4.
- 6.10. Se houver entrega de títulos após o prazo estabelecido no subitem 6.4, eles serão, automaticamente, desconsiderados na Prova de Títulos.
- 6.11. Em caso de **alteração do nome civil do candidato** (seja por retificação ou complementação), por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração.
- 6.12. Os títulos entregues serão de propriedade Unimontes/Cotec, que lhes dará o destino que julgar conveniente, decorridos 6 (seis) anos da divulgação do resultado final do Concurso, conforme indicado pelo CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015**

- 6.13. A Unimontes/Cotec e o Município de Serro-MG não se responsabilizarão por documentos originais que os candidatos, eventualmente, deixarem dentro do envelope.
- 6.14. Não deverão ser enviados documentos que não se refiram aos títulos estabelecidos no subitem 6.5 deste Edital.

**VII- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

- 7.1. A classificação final dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha e, no caso de cargos de nível superior de escolaridade, dos pontos obtidos na Prova de Títulos.
- 7.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
  - a) obtiver maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha de maior peso;
  - b) tiver idade maior.

**VIII- DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

- 8.1. A divulgação dos resultados do concurso será feita no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), e no Município de Serro, nas seguintes datas:
  - 8.1.1. Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição: dia 11/12/2015.
  - 8.1.2. Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, após recursos: dia 23/12/2015.
  - 8.1.3. Resultado do pedido de tratamento especial: dia 8/1/2016.
  - 8.1.4. Resultado do pedido de tratamento especial, após recursos: dia 22/1/2016.
  - 8.1.5. Resultado da inscrição na reserva de vagas (pessoas com deficiência): dia 8/1/2016.
  - 8.1.6. Resultado da inscrição na reserva de vagas (pessoas com deficiência), após recursos: dia 22/1/2016.
  - 8.1.7. Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial: dia 26/2/2016.
    - 8.1.7.1. A pontuação obtida pelos candidatos na Prova de Múltipla Escolha resultará na classificação de candidatos que participarão da Prova de Títulos.
  - 8.1.8. Lista de Participantes da Prova de Títulos: dia 26/2/2016.
  - 8.1.9. Resultado da Prova de Títulos: dia 28/3/2016.
  - 8.1.10. Resultado Final do Concurso Público: até o dia 11/4/2016. Nesse Resultado, constará a classificação dos candidatos, em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.
  - 8.1.11. Resultado Definitivo do Concurso Público, com a classificação definitiva dos candidatos após os recursos interpostos: até o dia 20/04/2016.
- 8.2. O Resultado Final e o Resultado Definitivo serão divulgados em duas listas. Na 1.ª lista (incluindo as pessoas com deficiência), os candidatos serão classificados por cargo e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos. Na 2.ª lista de candidatos, constará, especificamente, as pessoas com deficiência, conforme a ordem de classificação, por cargo.
- 8.3. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.
- 8.4. Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no Concurso Público. O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos na sede do Município de Serro ou através do extrato de notas, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), após 20/4/2016.
  - 8.4.1. O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br) pelo período máximo de 30 dias.
- 8.5. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a estes tomarem conhecimento do resultado deste Concurso Público nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não da Unimontes/Cotec ou do Município de Serro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015**

**IX - DOS RECURSOS**

- 9.1. A Unimontes/Cotec será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos.
- 9.2. Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas no subitem 9.5 deste Edital, pelo sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, será disponibilizado computador e atendente, no Posto de Atendimento, em Serro, e na Recepção da Unimontes/Cotec.
  - 9.2.1. No prazo estabelecido para cada caso, conforme subitem 9.6, os recursos poderão ser enviados pelos Correios, por meio do serviço de A.R. ou Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, CEP 39401-089, Montes Claros/MG.
- 9.3. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição e cargo pleiteado.
- 9.4. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto no subitem 9.5. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, será considerado e respondido apenas o 1.º recurso. Os demais recursos serão, automaticamente, desconsiderados.
- 9.5. Caberá recurso, nos seguintes casos e prazos:
  - 9.5.1. Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação enviada: dias 14 a 16/12/2015, das 8h às 18h.
    - 9.5.1.1. Até o dia 23/12/2015, a Cotec informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
  - 9.5.2. Contra o indeferimento do Pedido de Tratamento Especial, em caso de erro material: dias 11 a 13/1/2016, das 8h às 18h.
    - 9.5.2.1. Até o dia 22/1/2016, a Cotec informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
  - 9.5.3. Contra o indeferimento da Inscrição na Reserva de Vagas, em caso de erro material ou de análise: dias 11 a 13/1/2016, das 8h às 18h.
    - 9.5.3.1. Até o dia 22/1/2016, a Cotec informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
  - 9.5.4. Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito: dias 15 a 17/2/2016, das 8h às 18h.
    - 9.5.4.1. Até o dia 26/2/2016, a Cotec informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
    - 9.5.4.2. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Gabarito Oficial. O Gabarito Oficial, após recursos, será divulgado pela Cotec, no referido endereço eletrônico, por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
  - 9.5.5. Contra o resultado da Prova de Títulos, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação, dias 29 a 31/3/2016 das 8h às 18h.
    - 9.5.5.1. Até o dia 11/4/2016, a Cotec informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
  - 9.5.6. Contra o resultado final da classificação no Concurso, desde que esteja devidamente fundamentado, dias 12 a 14/4/2016, das 8h às 18h.
    - 9.5.6.1. Até o dia 20/4/2016, a Cotec informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
- 9.6. Em quaisquer dos casos previstos no subitem 9.5, serão rejeitados, preliminarmente, os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto para cada caso.
- 9.7. A decisão sobre os recursos interpostos, previstos nos subitens 9.5.4 a 9.5.6, poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.
- 9.8. A divulgação do **Resultado Definitivo**, com a classificação final dos candidatos, será feita até o dia 20/4/2016, no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br) e na sede da Prefeitura Municipal de Serro. No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 9.9. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas, observando-se, contudo, o disposto no subitem 9.11 deste Edital.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015**

- 9.10. Fica facultado aos candidatos apresentarem sua(s) contestação(ões), devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento, nos seguintes prazos: dias 28, 29 e 30/9/2015, das 8h às 18 h, pelo sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
- 9.10.1. A Unimontes/Cotec, após decisão da Prefeitura Municipal de Serro, disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), até o dia 8/10/2015.
- 9.11. Fica assegurada ao candidato a interposição de recursos sempre que algum ato praticado ao longo do concurso interferir em sua esfera jurídica.

**X - DA CONVOCAÇÃO E POSSE**

- 10.1. O provimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste Concurso Público, será feito por nomeação, respeitando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos.
- 10.1.1. Caso não haja a nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a ordem de convocação dos candidatos portadores de deficiência, respeitando-se a ordem de classificação nas vagas reservadas, será da seguinte forma: a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre a 5.<sup>a</sup> vaga; a segunda vaga será a 21.<sup>a</sup> a terceira vaga será a 41.<sup>a</sup> e, assim, sucessivamente, para que seja mantido o percentual de 5% de reserva de vagas.
- 10.2. A convocação será feita por ofício, de acordo com o endereço indicado na Ficha de Inscrição.
- 10.3. A posse para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação do Município de Serro-MG, para verificação da aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.
- 10.4. O candidato, quando convocado para posse, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:
- a) Carteira de Identidade.
  - b) Certidão de Nascimento ou Casamento.
  - c) Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais.
  - d) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
  - e) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
  - f) Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito.
  - g) Atestado médico de sanidade física e mental (às expensas do candidato), necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo.
  - h) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado no órgão competente.
  - i) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho, se for o caso.
  - j) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais. Ressalta-se que, se o candidato empossando for ocupante de cargo público inacumulável, deverá apresentar o comprovante do pedido de exoneração desse cargo no ato da posse.
  - k) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.
  - l) 2 fotos 3x4, recentes.
- 10.5. A lotação do servidor empossado será determinada pelo Prefeito Municipal, e observar-se-á, para esse fim, a ordem de classificação neste Concurso Público.
- 10.6. No prazo de validade do Concurso Público, se ocorrer o acréscimo de número de vagas em cargos, poderá ser feito o aproveitamento de candidatos aprovados (candidatos classificados além do limite de vagas), obedecida a ordem de classificação neste Concurso Público.
- 10.6.1. Caso ocorra o acréscimo das vagas após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Concurso Público, do total das vagas acrescidas será feita a reserva de vagas para o aproveitamento de pessoas com deficiência, observada a ordem de classificação desses mesmos candidatos, na proporção indicada no subitem 3.2 deste Edital, desde que atendidas as condições de compatibilidade para o exercício do cargo.

**XI - DAS NORMAS DISCIPLINARES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015**

- 11.1. A Cotec – Comissão Técnica de Concursos da Unimontes – terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização das Provas do Concurso Público, bem como quanto à análise da documentação relativa à Prova de Títulos.
  - 11.1.1. Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela Unimontes/Cotec.
- 11.2. Todas as informações referentes a este Concurso Público serão prestadas pela Unimontes/Cotec, realizadora do Concurso Público, podendo ser obtidas no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br) ou por meio do telefone (38) 3229-8080.
- 11.3. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas será automaticamente excluído do Concurso Público e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 11.4. Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão do Serviço Público, em qualquer época, o candidato que houver realizado o Concurso Público usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

**XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 12.1. A Unimontes/Cotec será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha, pela Prova de Títulos, pelo processamento da classificação final dos candidatos e pelo fornecimento de informações referentes a este Concurso Público.
- 12.2. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a Unimontes/Cotec poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
- 12.3. As publicações referentes aos resultados do Concurso Público, objeto deste Edital, serão feitas na sede do Município de Serro e divulgadas no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br).
- 12.4. Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados neste Edital.
- 12.5. Serão de propriedade da Unimontes/Cotec, sob guarda permanente e conforme indicações estabelecidas pelo CONARQ, os documentos do Concurso Público (editais, resultados do Concurso, recursos, Folhas de Respostas das Provas de Múltipla Escolha, laudos médicos para fins de reserva de vaga, exemplar único de Provas). Outros documentos como títulos, atestados médicos e aqueles referentes à pré-inscrição/pedido de isenção da taxa ficarão guardados pelo prazo de 6 anos. Os cadernos de provas de Múltipla Escolha deixados pelos candidatos serão guardados por 120 dias.
- 12.6. O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 12.7. A aprovação neste Concurso Público gera direito à nomeação, no limite de vagas já previstas para provimento, dentro do prazo de validade do Concurso e na forma da lei, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos.
- 12.8. Em hipótese alguma, será concedida cópia ou vista de Provas, ressalvada a finalidade disposta no subitem 9.5.4 deste Edital, se necessário, mediante requerimento do candidato, protocolizado na recepção da Unimontes/Cotec.
- 12.9. O Município de Serro e a Unimontes/Cotec não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 12.10. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o Concurso Público.
- 12.11. O candidato classificado no Concurso Público deverá, durante o prazo de validade do Concurso, manter atualizado o seu endereço residencial junto ao Setor de Pessoal do Município de Serro. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.
- 12.12. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.
- 12.13. A inscrição implicará, por parte do candidato, o conhecimento e plena aceitação das normas deste Edital.
- 12.14. A Unimontes/Cotec e o Município de Serro não fornecerão declarações de classificação e/ou de aprovação neste Concurso Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015**

- 12.15. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Técnica de Concursos da Unimontes – Cotec –, ouvido o Município de Serro.
- 12.16. Caberá ao Prefeito de Município de Serro a homologação do resultado deste Concurso Público.
- 12.17. Este Edital, na sua íntegra, será publicado na Sede do Município de Serro e no Posto de Inscrições. Será divulgado no sítio eletrônico [www.cotec.unimontes.br](http://www.cotec.unimontes.br), dele dando-se notícia, através do seu Extrato, em órgão de publicação oficial de imprensa e em jornal de ampla circulação no Estado de Minas Gerais.

Serro-MG, 11 de setembro de 2015.

**Epaminondas Pires de Miranda**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

<b>Código de Inscrição</b>	<b>Cargos</b>	<b>Vagas Totais</b>	<b>Vagas Gerais</b>	<b>Vagas Reservadas*</b>	<b>Escolaridade Mínima e Outras Exigências do Cargo**</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>	<b>Vencimento Básico (R\$)</b>	<b>Taxa de Inscrição (R\$)</b>
1	Ajudante de Serviços Gerais	20	19	1	Alfabetizado	40 horas	788,00	50,00
2	Auxiliar de Serviços Gerais	20	19	1	Alfabetizado	40 horas	788,00	50,00
3	Bloqueteiro/Calceteiro	2	2	-	Alfabetizado	40 horas	792,63	50,00
4	Bombeiro	1	1	-	Alfabetizado	40 horas	788,00	50,00
5	Carpinteiro	1	1	-	Alfabetizado	40 horas	849,76	50,00
6	Lanterneiro	1	1	-	Alfabetizado	40 horas	983,24	50,00
7	Mecânico	1	1	-	Alfabetizado	40 horas	983,24	50,00
8	Pedreiro	2	2	-	Alfabetização	40 horas	849,76	50,00
9	Pintor	1	1	-	Alfabetização	40 horas	849,76	50,00
10	Rondante	3	3	-	Alfabetização	40 horas	788,00	50,00
11	Zelador Cemitério	1	1	-	Alfabetizado	40 horas	788,00	50,00
12	Motorista	10	9	1	Ensino Fundamental Completo – Carteira Nacional de Habilitação (CNH)-Categoria D	40 horas	983,24	60,00
13	Operador de Máquinas	2	2	-	Ensino Fundamental Completo – Carteira Nacional de Habilitação (CNH)-Categoria C	40 horas	983,24	60,00
14	Agente de Trânsito	2	2	-	Ensino Médio Completo	40 horas	900,00	50,00
15	Almoxarife	1	1	-	Ensino Médio Completo	40 horas	788,00	60,00
16	Auxiliar Administrativo	5	4	1	Ensino Médio Completo	40 horas	788,00	50,00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

17	Fiscal	2	2	-	Ensino Médio Completo	40 horas	800,00	50,00
18	Fiscal Sanitário	2	2	-	Ensino Médio Completo	40 horas	800,00	50,00
19	Fiscal em Meio Ambiente	1	1	-	Curso Técnico em Meio Ambiente/Registro no Conselho de Classe	40 horas	800,00	50,00
20	Técnico em Contabilidade	2	2	-	Curso Técnico em Contabilidade/Registro no Conselho de Classe	40 horas	800,00	50,00
21	Técnico Civil	1	1	-	Curso Técnico em Edificações/Registro no Conselho de Classe	40 horas	1.264,18	70,00
22	Técnico Enfermagem	3	3	-	Curso Técnico em Enfermagem/Registro no Conselho de Classe	40 horas	800,00	50,00
23	Técnico Higiene Dental	1	1	-	Curso Técnico em Higiene Dental/Registro no Conselho de Classe	40 horas	800,00	50,00
24	Técnico em Patologia Clínica	1	1	-	Curso Técnico em Patologia Clínica / Registro no Conselho de Classe	40 horas	1.264,18	70,00
25	Técnico em Segurança do Trabalho	1	1	-	Curso Técnico em Segurança do Trabalho/Registro no Conselho de Classe	40 horas	1.264,18	70,00
26	Arquiteto Urbanista	1	1	-	Curso Superior em Arquitetura/Registro no Conselho de Classe	40 horas	4.000,00	150,00
27	Assistente Social	1	1	-	Curso Superior em Serviço Social/Registro no Conselho de Classe	40 horas	2.023,13	100,00
28	Contador	1	1	-	Curso Superior em Contabilidade/Registro no Conselho de Classe	40 horas	2;023,13	100,00
29	Educador Físico	1	1	-	Curso Superior em Educação Física/registro no Conselho de Classe	40 horas	2.023,13	100,00
30	Enfermeiro	3	3	-	Curso Superior em Enfermagem/Registro no Conselho de Classe	40 horas	2.023,13	100,00
31	Engenheiro Civil	2	2	-	Curso Superior em Engenharia Civil/ Registro no Conselho de Classe	40 horas	4.000,00	150,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

32	Fisioterapeuta	2	2	-	Curso Superior em Fisioterapia/Registro no Conselho de Classe	40 horas	2.023,13	100,00
33	Médico Clínico Geral	1	1	-	Curso Superior em Medicina/Registro no Conselho de Classe	20 horas	9.014,72	150,00
34	Médico Ginecologista e Obstetra	1	1	-	Curso Superior em Medicina/Especialização em Ginecologia e Obstetrícia/Registro no Conselho de Classe	20 horas	11;950,67	150,00
35	Médico Pediatra	1	1	-	Curso Superior em Medicina/Especialização em Pediatria/Registro no Conselho de Classe	20 horas	11.950,67	150,00
36	Nutricionista	1	1	-	Curso Superior em Nutrição/Registro no Conselho de Classe	40 horas	2.023,13	100,00
37	Psicólogo	1	1	-	Curso Superior em Psicologia/Registro no Conselho de Classe	40 horas	2.023,13	100,00
38	Professor de Educação Física	1	1	-	Curso Superior em Educação Física	24 horas	1.268,61	70,00
39	Professor de Educação Básica	5	4	1	Normal Superior ou Curso de Licenciatura Plena	24 horas	1.150,67	60,00
40	Orientador Pedagógico	1	1	-	Curso Superior em Pedagogia com Habilitação em Orientação	40 horas	1.573,33	80,00
41	Supervisor Pedagógico	3	3	-	Curso Superior em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Pedagógica	40 horas	1.573,33	80,00
<b>VAGAS</b>		<b>113</b>	<b>108</b>	<b>5</b>				
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>113</b>						



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS  
EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO I  
ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

**DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

- VAGAS TOTAIS: Total das oferecidas no Concurso Público.
- VAGAS GERAIS: Vagas de ampla concorrência.
- VAGAS RESERVADAS: Vaga destinada a pessoa com deficiência (subitem 3.2 do Edital).

\* Vagas reservadas para pessoas com deficiência, conforme especificado no subitem 3.2 do Edital.

\*\* As exigências para o exercício do cargo (comprovação de escolaridade e outras), inclusive aquelas citadas no subitem 2.1 do Edital, deverão ser comprovadas na posse.

Serro-MG, 24 de setembro de 2015.

**Epaminondas Pires Miranda  
Prefeito Municipal Serro/MG**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO II**

**ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE DOS CARGOS</b>	<b>PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA</b>	<b>N.º DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>DATA DAS PROVAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajudante de Serviços Gerais</li> <li>• Auxiliar de Serviços Gerais</li> <li>• Bloqueteiro/Calceteiro</li> <li>• Bombeiro</li> <li>• Carpinteiro</li> <li>• Lanterneiro</li> <li>• Mecânico</li> <li>• Pedreiro</li> <li>• Pintor</li> <li>• Rondante</li> <li>• Zelador Cemitério</li> </ul>	Elementar.	Língua Portuguesa	<b>15</b>	4,2	100	14/02/2016 das 9 às 12 horas
		Matemática	<b>10</b>	3,7		
<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE DOS CARGOS</b>	<b>PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA</b>	<b>N.º DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>DATA DAS PROVAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motorista</li> <li>• Operador de Máquinas</li> </ul>	Ensino Fundamental Completo	Língua Portuguesa	<b>15</b>	4,2	100	14/02/2016 das 9 às 12 horas
		Matemática	<b>10</b>	3,7		





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO II**

**ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE DOS CARGOS</b>	<b>PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA</b>	<b>N.º DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>DATA DAS PROVAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente de Trânsito</li> <li>• Almoxarife</li> <li>• Auxiliar Administrativo</li> <li>• Fiscal</li> <li>• Fiscal Sanitário</li> </ul>	Ensino Médio Completo.	Língua Portuguesa	<b>15</b>	4,2	100	14/02/2016 das 9 às 12 horas
		Matemática	<b>10</b>	3,7		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscal em Meio Ambiente</li> <li>• Técnico em Contabilidade</li> <li>• Técnico Civil</li> <li>• Técnico em Enfermagem</li> <li>• Técnico Higiene Dental</li> <li>• Técnico em Patologia Clínica</li> <li>• Técnico em Segurança do Trabalho</li> </ul>	Curso Técnico Específico.	Conhecimentos Específicos	<b>15</b>	4,2	100	14/02/2016 das 15 às 18 horas
		Língua Portuguesa	<b>10</b>	3,7		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitetura Urbanista</li> <li>• Assistente Social</li> <li>• Contador</li> </ul>	Curso Superior, conforme o Anexo I do Edital.	Conhecimentos Específicos	<b>15</b>	4,2	100	14/02/2016 das 15 às 18 horas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO II**

**ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educador Físico</li> <li>• Enfermeiro</li> <li>• Engenheiro Civil</li> <li>• Fisioterapeuta</li> </ul>		Língua Portuguesa	<b>10</b>	3,7		
<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE DOS CARGOS</b>	<b>PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA</b>	<b>N.º DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>DATA DAS PROVAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Médico Clínico Geral</li> <li>• Médico Ginecologista e Obstetra</li> <li>• Médico Pediatra</li> <li>• Nutricionista</li> <li>• Psicólogo</li> <li>• Professor de Educação Física II</li> <li>• Professor de Educação Básica I</li> <li>• Orientador Pedagógico I</li> <li>• Supervisor Pedagógico I</li> </ul>	Curso Superior, conforme o Anexo I do Edital.	Conhecimentos Específicos	<b>15</b>	4,2	100	. 14/02/2016 das 15 às 18 horas
		Língua Portuguesa	<b>10</b>	3,7		

Serro-MG, 24 de setembro de 2015.

**Epaminondas Pires Miranda**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**Lei Municipal 152/2015 e Lei 156/2015**

- **Agente de Trânsito**

Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito, no exercício regular do poder de polícia de trânsito; Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código Nacional de Trânsito, notificando os infratores; lavrar autuação por infração de trânsito e demais atos correlatos no pleno exercício do poder de polícia administrativa, nas áreas sob jurisdição do órgão executivo de trânsito do Município e naquelas em que haja convênio com a autoridade competente; Fiscalizar o cumprimento das normas contidas no Artigo 95 do Código Nacional de Trânsito, aplicando as penalidades previstas; Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo; Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível; Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades decorrentes de infrações; Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código Nacional de Trânsito, além de dar apoio a ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado; Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para circulação; Realizar estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados, em assuntos relativos às atribuições de suas competências específicas; Exercer outras atividades de natureza fiscalizadora que lhe forem atribuídas, na forma da legislação vigente; Emitir pareceres e relatórios relativos às questões referentes às suas atribuições; Executar outras tarefas correlatas.

- **Ajudante de Serviços Gerais**

Manutenção de limpeza em geral; Varrição de ruas; Coleta de Lixo; Reparos e conservação de ruas e estradas; Manutenção de praças, jardins e hortas; Percorrer um caminho pré-determinado, recolhendo o lixo, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, capinando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; Reunir ou amontoar terra e areia, fragmentos e detritos; Participar de projetos e ações sociais de limpeza urbana; Participar de projetos de reciclagem; Auxiliar o pedreiro, carpinteiro, eletricista, bombeiro hidráulico e outros oficiais; Carregar e descarregar caminhões; Preparar a terra, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e folhagem; Preparar canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, segundo os contornos estabelecidos, para atender as estéticas locais; Fazer o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas, para obter a germinação e o enraizamento; Recuperar os jardins, renovando as partes danificadas, transplantando as mudas, efetuando a limpeza das mesmas com uso de ferramentas próprias; Capinar áreas em geral; Providenciar a poda das árvores, folhas e folhagens; Desempenhar atividades braçais nos serviços de abertura e conservação de estradas municipais; Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

- **Almoxarife**

Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; Controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; Organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perdas; Efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição, conforme normas preestabelecidas; Proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**Lei Municipal 152/2015 e Lei 156/2015**

de material; Controlar estoque máximo e mínimo para suprimento de programas; Observar data de fabricação e entrada de gêneros alimentícios para controle de validade dos mesmos; Proceder à distribuição de material obedecendo as linhas de entrega; Responsabilizar-se pela higienização e ordem no depósito; Fazer inventário de estoque mensalmente; Executar outras tarefas correlatas.

• **Arquiteto Urbanista**

Realizar estudos urbanísticos, com o intuito de extrair dados e outras informações necessárias ao desenvolvimento do Município; Elaborar projetos paisagísticos, urbanísticos e arquitetônicos de interesse do Município; Realizar estudos e elaborar projetos que tenham por finalidade a preservação do patrimônio histórico do Município; Analisar projetos de obras particulares, de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos, emitindo parecer a respeito; Analisar e avaliar projetos de loteamento de acordo com critérios técnicos, bem como fiscalizar sua consecução; Fiscalizar loteamentos irregulares e providenciar as medidas cabíveis a cada situação; Participar da fiscalização das posturas urbanísticas; Orientar e fiscalizar a execução de projetos; Participar da elaboração e atualização de normas técnicas referentes a projetos urbanísticos e particulares e loteamentos; Participar da elaboração de planejamentos globais de interesse do Município; Elaborar projeto arquitetônico de edificação ou de reforma de edificação; Elaborar projeto arquitetônico de monumento; Coordenar e compatibilizar projeto arquitetônico com projetos complementares; Elaborar relatório técnico de arquitetura referente a memorial descritivo, caderno de especificações e de encargos e avaliação pós-ocupação; Elaborar projeto urbanístico para fins de regularização fundiária; Elaborar projeto de parcelamento do solo mediante loteamento; Elaborar projeto de sistema viário urbano; Elaborar relatório técnico urbanístico referente a memorial descritivo e caderno de especificações e de encargos; Elaborar projeto de arquitetura de interiores; Coordenar e compatibilizar projeto de arquitetura de interiores com projetos complementares; Elaborar relatório técnico de arquitetura de interiores referente a memorial descritivo, caderno de especificações e de encargos e avaliação pós-ocupação; Elaborar projeto de arquitetura paisagística; Elaborar projeto de recuperação paisagística; Coordenar e compatibilizar projetos de arquitetura paisagística ou de recuperação paisagística com projetos complementares; Elaborar o cadastro do “como construído” (*as built*) de obra ou serviço técnico resultante de projeto de arquitetura paisagística; Elaborar projeto e execução de intervenção no patrimônio histórico cultural e artístico, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos, práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de edificações, conjuntos e cidades; Coordenar e compatibilizar projeto de preservação do patrimônio histórico cultural e artístico com projetos complementares; Dirigir, conduzir, gerenciar, supervisionar e fiscalizar obra ou serviço técnico referente à preservação do patrimônio histórico cultural e artístico; Elaborar inventário, vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo e parecer técnico, auditoria e arbitragem em obra ou serviço técnico referente à preservação do patrimônio histórico cultural e artístico; Coordenar equipe multidisciplinar de planejamento concernente a plano ou traçado de cidade, plano diretor, plano de requalificação urbana, plano setorial urbano, plano de intervenção local, plano de habitação de interesse social, plano de regularização fundiária e de elaboração de estudo de impacto de vizinhança; Elaborar projeto de arquitetura da iluminação do edifício e do espaço urbano; Elaborar projeto de acessibilidade e ergonomia da edificação; Elaborar projeto de acessibilidade e ergonomia do espaço urbano; Executar outras atividades correlatas.

• **Assistente Social**

Efetuar coleta de dados, análise e diagnóstico no intuito de caracterizar problemas sociais existentes na comunidade e apresentar planos, projetos ou programas propondo as ações adequadas para a solução; Participar da elaboração e execução de planos e programas que visem o desenvolvimento da comunidade no tocante a saúde pública, educação e moradia e outros que venham a exigir sua atuação; Atuar através de palestras, visitas às famílias e outras técnicas e métodos adequados na prevenção e solução de problemas sociais detectados na comunidade; Efetuar levantamento socioeconômico dos servidores para o desenvolvimento de projeto integrado de aperfeiçoamento de recursos humanos da Prefeitura Municipal; Participar de programas educacionais da rede escolar no sentido de se buscar maior integração entre escola, família e comunidade; Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento as necessidades da população; Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a, operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se com a equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo serviço que atenda às necessidades da comunidade; Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

### EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO III

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### Lei Municipal 152/2015 e Lei 156/2015

bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação; Preencher corretamente a Ficha Socioeconômica; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

- **Auxiliar Administrativo**

Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Datilografar ou digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferi-los; Datilografar/digitar comunicações internas, correspondências, relatórios, quadros demonstrativos, formulários e outros documentos, encaminhando-os aos setores pertinentes; Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade; Preencher guias de remessa; Manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos; Receber, conferir, selecionar e tabular dados para escrituração em formulários e impressos; Registrar, separar e encaminhar documentos recebidos e expedidos; Preencher e providenciar requisições de materiais, cópias e outros; Arquivar correspondências, documentos, circulares, portarias, normas e processos; Executar serviços auxiliares, tais como atualização de fichários, arquivos cadastrais, documentos e cartões, controle de frequências, preenchimento de guias e cálculos diversos, sob orientação; Fazer cálculos simples; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; Distribuir a entrega de materiais entre veículos disponíveis; Auxiliar na confecção de folha de pagamento de servidores; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse do Município; Operar micros e terminais de computadores; Efetuar a preparação de documentos para serem submetidos à microfilmagem; Auxiliar no controle da situação funcional dos servidores; Auxiliar nas atividades de lançamento, cobrança e controle da arrecadação dos tributos de competência do Município; Auxiliar na classificação de receitas relativas a tributos diversos; Auxiliar no controle de prazos relativos às atividades tributárias, para estas se desenvolvam dentro dos prazos fixados pelo calendário fiscal; Auxiliar nos processos de inscrição da dívida ativa; Auxiliar na elaboração de cálculos de área, valores vencidos e outros elementos relativos a imóveis a serem tributados; Auxiliar na elaboração e entrega de certificados de inscrição de contribuintes do ISS; Executar outras tarefas correlatas.

- **Auxiliar de Serviços Gerais**

Realizar o serviço de acordo com as normas de higiene e segurança do trabalho; Varrer ruas, praças, jardins e próprios municipais; Zelar pelo patrimônio público; Executar com responsabilidade e cuidado o manuseio de equipamentos e mobiliário em geral; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Seguir as normas e rotinas existentes no órgão; Comunicar à chefia a ocorrência de incêndios, sinistros e furtos no local de trabalho; Preparar, cozinhar e servir refeições de acordo com o cardápio; Realizar serviços de copa e cozinha; Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias; Manter o controle do estoque com registro em formulário específico de entradas e saídas de produtos; Limpar e lavar as dependências de acordo com as rotinas do setor; Lavar pisos, paredes e janelas da unidade de acordo com as normas do setor; Cuidar, aguar, limpar e lavar áreas externas, jardins e áreas de plantio de ervas, temperos, verduras e legumes; Separar, classificar, encaminhar e armazenar o lixo recolhido da unidade seguindo as normas de segurança; Buscar e entregar correspondências em geral; Auxiliar no transporte de alunos da zona rural e urbana; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; Executar faxina das áreas de expediente interno e externo, das instalações sanitárias de acordo com procedimentos estabelecidos; Remover o pó dos móveis, das paredes, dos tetos, das portas, das janelas e dos equipamentos; Executar limpeza de escadas, pisos, passarelas e tapetes, de acordo com procedimentos determinados; Limpar utensílios dos serviços de café, lanche e refeições; Coletar lixo e depositá-lo em local adequado; Ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios nas dependências da Prefeitura Municipal; Fazer e servir café, preparar e servir refeições ligeiras, lavar utensílios de cantina; Auxiliar no preparo e cozimento de alimentos, de acordo com orientação recebida; Comunicar a sua chefia as





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO III

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS Lei Municipal 152/2015 e Lei 156/2015

necessidades de substituição de lâmpada, consertos de vidraças, torneiras, etc.; Realizar outras atividades correlatas com a função.

- **Bloqueteiro/Calceteiro**

Executar as atividades de assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; Assentar paralelepípedos, pedras irregulares, lajes, mosaicos, pedra portuguesa e outros; Fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfaltos; Abrir, repor e consertar calçamentos; Fazer assentamento de meio-fio; Orientar e supervisionar serviços executados por ajudantes; Realizar reparos em redes fluviais, tais como: manilhas, bueiros, bocas de lobo e outros; Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário; Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas; Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

- **Bombeiro**

Localizar e reparar defeitos em instalações hidráulicas; Executar serviços de instalações de redes hidráulicas e de esgoto, segundo projetos definidos; Testar os sistemas instalados certificando-se de seu perfeito funcionamento; Relacionar e controlar o material necessário ao serviço a ser executado; Proceder a limpeza dos reservatórios de água do município; Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações para programar o roteiro de operações; Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão; Executar corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos, utilizando-se de aparelhos e equipamentos apropriados, para formar a linha de canalização; Posicionar e fixar os tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando os aparelhos e equipamentos apropriados, para confeccionar a linha de condução do fluido e outras ligações; Marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos; Executar trabalhos de instalações e consertos de encanamento de redes de água e esgoto, caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas de pressão e outros; Localizar e reparar vazamentos; Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; Manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; Fazer ligações de bombas e reservatórios de água; Fazer manutenção das redes de água e esgoto; Promover a limpeza em condutores de água e da rede de esgoto; Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas.

- **Carpinteiro**

Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins; Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições; Construir formas de madeira para concretagem; Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas; Aferir ferramentas de corte; Analisar a peça a ser fabricada consultando os desenhos, modelos, especificações ou outras instruções; Trabalhar a madeira riscando, cortando, torneando entalhes com ferramentas e máquinas apropriadas; Armar partes da madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com material adequado; Pintar, envernizar ou encerar as peças e móveis confeccionados; Colocar ferragens como dobradiças, puxadores e outros nas peças e móveis montados; Afiar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário; Pode especializar-se em determinado tipo de trabalho de obras a ser designado de acordo com a especialização; Pode especializar-se na confecção de determinados tipos de peças ou móveis de madeira a ser designado de acordo com a especialização; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.

- **Contador**

Supervisionar a classificação e preparação de registros contábeis, conforme documentação recebida, para posterior processamento; Supervisionar o trabalho do técnico em contabilidade; Supervisionar e orientar serviços de arquivamento ativo e inativo; Promover, orientar e supervisionar balancetes mensais analíticos e sintéticos, mediante processamento da contabilização; Estudar e promover a atualização do Plano de Contas do Município conforme legislação vigente; Elaborar demonstrativos de resultados de balancetes mensais; Promover, orientar e supervisionar balanço anual e respectivos demonstrativos financeiros; Elaborar relatórios periódicos, para fornecimento de subsídios à decisão de superiores hierárquicos; Coordenar o registro e o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**Lei Municipal 152/2015 e Lei 156/2015**

controle do ativo imobilizado; Coordenar a elaboração de cálculos relativos a recolhimentos legais de impostos e taxas, para efetivação de pagamentos; Realizar análise contábil e elaborar pareceres; Atender auditorias externas, fornecendo informações sobre documento e movimento contábil; Coordenar a prestação de assistência técnica às unidades organizacionais da Prefeitura que realizam atividades contábeis e financeiras; Conferir prestações de conta de unidades organizacionais do Município; Conferir empenhos, documentação para pagamentos e outros; Controlar despesas específicas, créditos financeiros descentralizados e outros; Elaborar a Tomada de Contas do Município para o órgão estatal responsável; Levantar dados para entidades governamentais que trabalham com estatística na sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas.

• **Educador Físico**

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informação que vise a prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

• **Enfermeiro**

Elaborar programa relativo às atividades de enfermagem, visando atender às necessidades de saúde da comunidade e garantindo a qualidade do serviço; Proceder ao atendimento de ambulatório, utilizando-se de equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade; Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização das máquinas e equipamentos da área de enfermagem; Prestar assistência à comunidade através de consulta de enfermagem, colaborando no controle de doenças transmissíveis; Participar de programas de educação comunitária para a saúde, organizando cursos, proferindo palestras em matéria específica de enfermagem; Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Prestar assistência ao paciente: realizar consultas de enfermagem; Prescrever ações de enfermagem; Prestar assistência direta a pacientes graves; Realizar procedimentos de maior complexidade; Solicitar exames; Acionar equipe multiprofissional de saúde; Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; Realizar evolução clínica de pacientes; Coordenar serviços de enfermagem; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; Monitorar processo de trabalho; Aplicar métodos para avaliação de qualidade; Selecionar materiais e equipamentos; Planejar ações de enfermagem: Levantar necessidades e problemas; Diagnosticar situação; Identificar áreas de risco; Estabelecer prioridades; Elaborar projetos de ação; Avaliar resultados; Implementar ações para promoção da saúde: participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; Elaborar material educativo; Orientar participação da comunidade em ações educativas; Definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; Orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde; Trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de liderança; Demonstrar habilidade para negociação; Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**Lei Municipal 152/2015 e Lei 156/2015**

• **Engenheiro Civil**

Elaborar projetos e plantas de edificações e logradouros públicos; Elaborar pareceres sobre plantas submetidas à aprovação do Município; Elaborar laudos técnicos quando solicitado; Acompanhar, gerenciar e responsabilizar-se tecnicamente pelas obras de edificações e logradouros públicos; Elaborar projetos de redes de captação de águas pluviais e esgotos; Praticar todos os atos que demandem conhecimento e/ou habilitação de engenharia civil; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas e de Obras, e as demais leis municipais relativas à área, bem como das leis federais e estaduais que transferem responsabilidade ao Município, emitindo notificações de infrações; Embargar obras e serviços em desacordo com as disposições legais; Elaborar e confeccionar plantas e projetos de interesse da Administração Pública; Acompanhar e fiscalizar todas as obras de interesse do Município que lhe forem determinadas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; Acompanhar procedimentos licitatórios; Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da Prefeitura Municipal ou de terceiros; Promover levantamentos das características de terrenos onde as obras serão executadas; Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; Realizar adaptações de projetos de obras públicas em função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto; Elaborar projetos de sinalização; Atuar no plano de combate a enchentes; Participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação e urbanismos, plano diretor e matérias correlatas; Expedir certidões na área e em matérias de sua competência; Executar outras tarefas correlatas

• **Fiscal**

Examinar projetos aprovados e acompanhar *in loco* sua execução; Executar trabalho de inspeção e vistoria em obras particulares para cumprimento do projeto aprovado pela Prefeitura; Elaborar relatórios de inspeção sobre vistorias executadas para instruir processos; Conferir dimensões, circulares, áreas, muros divisórios e outros itens, examinando a observância do projeto aprovado; Fazer verificação completa em obras concluídas, para concessão de baixa; Notificar e lavrar autos de infração, embargos e preencher laudo de vistoria em obras onde haja inobservância de procedimentos relativos à apuração de projetos, bem como descumprimento de dispositivo legal; Informar processo de renovação e transferência de alvará, reforma, licença de demolição, aprovação, modificação de projetos e outros casos afins e dar parecer; Informar em processo relativo a edificações, o tipo de imóvel, área ocupada, croquis de local, modificações do projeto aprovado e acréscimo de área; Comunicar a existência de material de construção em vias públicas, para as providências cabíveis; Embargar construções irregulares já notificadas e providenciar sua demolição de acordo com o previsto na legislação vigente; Apreender, quando necessário, materiais de construções clandestinas; Notificar responsáveis por danos ou apropriação indébita de material incorporado a áreas de propriedade do Município e estipular prazo para reposição ou devolução dos mesmos; Promover o cumprimento da legislação relacionada a construção de muros, passeios, redes de esgoto e águas pluviais; Auxiliar a fiscalização de rendas e de saúde pública, em situações que exijam ação conjunta destes setores; Verificar a observância de posturas municipais, relacionadas com a construção de vias públicas, meio ambiente, comércio de vendedores ambulantes, horário de comércio e outros assuntos correlatos, informando processos e expedientes relacionados com sua atividade e dando parecer; Elaborar comunicações e notificações relativas ao trabalho de fiscalização; Orientar o público sobre a observância de normas fiscais pertinentes; Fiscalizar, observar e acompanhar o cumprimento das leis ambientais e de uso do solo; Exercer atividades técnico-fiscal de tributação fazendária; Orientar, coordenar e controlar atividades relativas a tributação, fiscalização e arrecadação; Estudar e propor métodos e técnicas gerais de natureza fiscal; Coordenar, eventualmente, grupo de trabalho fiscal, quando designado; Elaborar mapas de cálculos de tributos diversos, com os respectivos débitos de contribuintes autuados, para fins de notificação fiscal e/ou recolhimento; Instruir Processos Tributários Administrativos (PTA), inclusive, elaborando réplicas e tréplicas fiscais; Efetuar diligências e levantamentos fiscais, para instrução de processos, papeletas e orientação de contribuintes; Promover a avaliação ou reavaliação de bens imóveis para efeitos tributários de competência municipal; Colocar na administração da Contribuição de Melhoria, em razão de obras públicas executadas, para delimitar as áreas de incidência, listar imóveis beneficiados, identificar proprietários ou possuidores, objetivando a sua correta e justa cobrança; Verificar área de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, para fins de fiscalização e cobranças de taxas municipais; Exercer atividades externas em proveito da manutenção e atualização do Cadastro de Contribuintes; Verificar o tipo de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**Lei Municipal 152/2015 e Lei 156/2015**

lançamento a que está sujeito o imóvel, para efeito de cobrança de tributos municipais; Efetuar revisões periódicas no sentido de apurar a existência de construções clandestinas e promover o desdobramento de lotes; Exercer plantão fiscal para orientação do contribuinte acerca da legislação tributária municipal; Exercer atividades de campo, no levantamento físico do cadastro imobiliário, visando a sua permanente atualização, para uma perfeita e justa tributação; Examinar recursos contra lançamentos; Colaborar, quando determinado, com a fiscalização municipal de obras e de saúde pública; Executar outras tarefas correlatas.

- **Fiscal Sanitário**

Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços; Fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres; Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; Fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto a rede pública; Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares; Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; Fazer mobilizações comunitárias; Promover campanhas de impacto relacionadas à prevenção; Promover inspeção sanitária domiciliar; Avaliar situações de risco, apresentando relatórios; Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais; Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente; Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; Exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública; Elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; Relatar ou proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários; Fiscalizar estabelecimentos que comercializam drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos e saneantes domissanitários e outros de interesse da saúde; Fiscalizar estabelecimentos que fabricam alimentos, medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos e correlatos, saneantes domissanitários, cosméticos, perfumes e produtos de higiene, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico e outros de interesse da saúde; Fiscalizar farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos de unidades hospitalares e congêneres; Fiscalizar hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializados, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, pronto-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas e consultórios médico-odontológicos gerais e especializados, centros e postos de saúde e congêneres;- Fiscalizar serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, tais como: desinsetizadoras e congêneres; Fiscalizar serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres; Fiscalizar hospitais, clínicas e consultórios veterinários e congêneres; Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário; Apreender medicamentos, mercadorias e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Elaborar relatórios, laudos, comunicações e outros documentos relacionados à fiscalização sanitária; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata.

- **Fiscal em Meio Ambiente**

Vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e Funcionamento; Auxiliar as Secretarias fazendo a interface das atividades dessas e seus os aspectos ambientais; Fazer vistorias e emitir pareceres para definir as autorizações de abate, substituição ou poda de árvores quando solicitados; Auxiliar no controle e monitoramento das operações das ETA's, ETE'S e Aterro Sanitário; Desempenhar tarefas afins.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**Lei Municipal 152/2015 e Lei 156/2015**

• **Fisioterapeuta**

Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, provas de esforço e outros, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, meningite e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo o risco dessas doenças; Ensinar exercícios corretivos de colunas, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, para facilitar o trabalho de parto; Supervisionar e avaliar atividades de pessoal auxiliar de fisioterapia, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Controlar o registro de dados, para elaborar boletins estatísticos; Prestar assistência fisioterápica aos pacientes em ambiente hospitalar e em pacientes acamados no domicílio, quando solicitado; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Preencher a Ficha de Atendimento Ambulatorial corretamente, colocando código do procedimento, CID e assinatura; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Seguir as normas e rotinas existente no órgão; Programar, orientar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, efetuando estudo de caso, indicando e utilizando recursos fisioterapêuticos adequados para a reabilitação de pacientes; Avaliar e acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes, realizando exames de prova de função física, discutindo com o corpo clínico casos específicos, promovendo o tratamento fisioterápico e analisando periodicamente os resultados, para verificar o progresso individual do paciente; Exercitar a reabilitação física de pacientes, orientando-os na execução de exercícios adequados ao tratamento, utilizando equipamentos e instrumentos fisioterápicos adequados; Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, participando de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

• **Lanterneiro**

Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade; Receber do superior imediato os serviços a serem executados, atentando para as observações do que fazer, bem como a prioridade exigida, a fim de iniciar os trabalhos de recuperação; Desmontar as partes avariadas dos veículos/máquinas, retirando e guardando em locais adequados as partes não atingidas e reaproveitáveis, tais como: vidros, borrachas, canaletas, parafusos, dentre outros, com a finalidade de facilitar a recuperação; Desamassar as partes avariadas utilizando as ferramentas adequadas, a fim de que a lataria retorne a posição original; Efetuar a mistura de massa de base, cuidando para que as quantidades de massa e catalisador sejam adequadas, a fim de amolecer, acelerar a secagem e dar aderência, preparando e pintando peças e equipamentos; Lixar e esmerilhar as superfícies lanternadas, usando lixadeira e retirando excessos de solda, dando as curvaturas, dobras e frisos originais, efetuando o acabamento da massa de base, a fim de liberar os serviços para a pintura; Preparar a superfície para a pintura, raspando, lixando e emassando o local, utilizando espátulas, escovas de aço, lixas, pincéis, etc., bem como, misturando tintas, solventes, óleos e outras soluções; Recobrir a superfície com tinta ou substâncias similares, utilizando pincéis, rolos ou pistolas de pulverização; Montar as partes recuperadas, após recebimento da pintura, colocando vidros, canaletas, borrachas, cromados, emblemas, dentre outros, auxiliando mecânicos e eletricitistas; Executar outras tarefas correlatas.

• **Mecânico**

Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade; Atender solicitação de manutenção, analisando defeitos, providenciando peças e remanejando o pessoal para os trabalhos, a fim de evitar paralisações dos veículos, bem como atraso na entrega do serviço; Planejar, distribuir, acompanhar e fiscalizar a execução de serviços de manutenção, a fim de possibilitar que os serviços sejam executados, de acordo com a programação preestabelecida e dentro das especificações exigidas; Percorrer o local de trabalho coletando informações,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO III

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS Lei Municipal 152/2015 e Lei 156/2015

verificando os serviços a serem executados e os problemas encontrados, com a finalidade de definir as prioridades de manutenção; Prestar apoio técnico a todas as áreas, programando manutenções preventivas e/ou corretivas de veículos, visando otimizar a utilização dos mesmos através do desenvolvimento de planos de manutenção; Analisar os desgastes de peças quando da recuperação de componentes dos veículos, deliberando sobre a troca, aproveitamento e recuperação das mesmas, com o intuito de evitar gastos desnecessários por reposição de peças ainda em condições de uso; Acompanhar os testes nos veículos consertados, a fim de identificar falhas que deverão ser corrigidas; Preencher relatório de material utilizado em manutenção, atentando para os dados de quilometragem, número de veículo e tipo de defeito, visando possibilitar o controle de gastos com peças; Analisar necessidades de aquisição de peças ou material para o desenvolvimento dos trabalhos a serem executados, enviando os pedidos para licitação por área competente; Verificar se os serviços de lubrificação estão sendo executados de acordo com determinações preestabelecidas, a fim de evitar danos nos equipamentos, bem como controlar o estoque de material lubrificante; Elaborar e divulgar cronograma para plantão da equipe de manutenção, a fim de possibilitar atendimento na oficina, também durante os finais de semana e feriados; Garantir o controle de ferramentas da oficina, a fim de evitar perdas e estragos que possam comprometer o desenvolvimento das atividades de manutenção; Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário; Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas; Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

- **Médico Clínico Geral**

Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Cumprir integralmente os horários estabelecidos; Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando os pacientes para atendimento de maior complexidade quando necessário; Promover contatos com as Instituições que deverão dar seguimento às consultas que exijam atenção especializada e de emergência; Executar atividades médico-sanitárias, exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a prevenção e recuperação da saúde da população; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo; Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade do atendimento aos pacientes; Orientar as equipes de enfermagem e outras participando de sua capacitação; Colaborar com os diversos setores da unidade hospitalar; Seguir as normas e rotinas existentes no órgão; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Tratar o público com zelo e urbanidade; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipal); Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior

- **Médico Ginecologista e Obstetra**

Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Ginecologia/Obstetrícia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Colaborar com os programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**Lei Municipal 152/2015 e Lei 156/2015**

tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência em Ginecologia/ Obstetrícia quando solicitado; Realizar procedimentos de cirurgias ginecológicas e obstétricas; Encaminhar pacientes graves somente para o Hospital de referência; Praticar intervenções cirúrgicas de pequeno porte de acordo com sua especialidade; Preencher corretamente as internações de pacientes internos, colocando admissão, evolução, alta e sumário de alta; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Tratar o público com zelo e urbanidade; Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de Ginecologia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência em Ginecologia e Clínica Geral; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipal); Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

• **Médico Pediatra**

Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Colaborar com os programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência em Pediatria quando solicitado; Encaminhar pacientes graves somente para o Hospital de referência; Praticar intervenções cirúrgicas de pequeno porte de acordo com sua especialidade; Preencher corretamente as internações de pacientes internos, colocando admissão, evolução, alta e sumário de alta; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Tratar o público com zelo e urbanidade; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipal); Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; A assistência médica prestada pelo médico pediatra compreende a assistência médica integral à criança que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas; Realizar atendimentos e acompanhamento ao recém-nascido na sala de parto; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

• **Motorista**

Dirigir veículos da frota municipal e transportar pessoas e mercadorias; Entregar e receber materiais e documentos; Abastecer o veículo sob sua responsabilidade; Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; Carregar e descarregar mercadorias; Seguir o itinerário previamente definido; Realizar viagens; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Zelar pela manutenção, conservação e limpeza diária dos veículos, verificando o óleo, água, amortecedores, calibragem de pneus, extintor e outros; Preencher a planilha de anotação de quilometragem do veículo em uso e outros documentos que forem solicitados; Fazer relatórios de intercorrências nas viagens e encaminhar ao superior imediato; Realizar transporte de pacientes em tratamento fora do domicílio obedecendo as normas de segurança; Fazer uso de equipamentos de proteção individual; Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Tratar o público com zelo e urbanidade; Seguir as normas e rotinas existentes no órgão; Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; Requisitar a manutenção dos veículos quando esses apresentarem qualquer irregularidade; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Observar a sinalização e zelar pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**Lei Municipal 152/2015 e Lei 156/2015**

segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergências; Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Efetuar o recolhimento de animais nas ruas conforme as instruções recebidas; Realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes e mendigos; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

• **Nutricionista**

Planejar, coordenar e supervisionar os serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, assistência social e outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população; Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação para aconselhar e instruir a população; Planejar cardápios e dietas especiais; Estudar meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos; Exercer as funções típicas da especialidade de Nutricionista desenvolvendo programas de treinamento pessoal; Ministrando cursos de capacitação para cozinheiras e cantineiras da sua área de atuação; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Tratar o público com zelo e urbanidade; Seguir as normas e rotinas existente no órgão; Executar outras tarefas correlatas.

• **Operador de Máquina**

Operar máquinas retroescavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos; Operar mini carregadeiras providas de pás de comando hidráulicos, de tração e escavação para mover terra, pedras, areia e matérias similares; Operar tratores de pneu para adubação, aração, gradeamento, nivelamento e espalhamento de terra, sementes, adubos, em serviços comunitários; Operar tratores de pneu para aração, gradeamento, nivelamento e espalhamento de terra, em obras públicas de construção de estradas e outras obras da municipalidade; Verificar diariamente o estado geral das máquinas, realizando sua manutenção, lubrificação e abastecimento sempre que necessário; Verificar diariamente o funcionamento mecânico, hidráulico e elétrico das máquinas; Zelar pela manutenção preventiva e corretiva das máquinas, efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento; Zelar pelo ferramental das máquinas, e materiais diversos inspecionando-os pela manhã, antes do início da jornada de trabalho; Solicitar ao mecânico que efetue reparos na máquina; Zelar pela segurança da máquina e transeuntes; Respeitar a legislação de trânsito quando do deslocamento em vias públicas; Respeitar a legislação ambiental quando em operação das máquinas; Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos; Operar máquinas providas de pás de comando hidráulicos, de tração e escavação para mover terra, pedras, areia e matérias similares; Operar tratores providos de uma lâmina frontal, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade; Operar máquina provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras; Operar máquina motoniveladora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade; Verificar diariamente o estado geral das máquinas, realizando sua manutenção, lubrificação e abastecimento sempre que necessário; Verificar diariamente o funcionamento mecânico, hidráulico e elétrico das máquinas; Zelar pela manutenção preventiva e corretiva das máquinas, efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento; Zelar pelo ferramental das máquinas, e materiais diversos inspecionando-os pela manhã, antes do início da jornada de trabalho; Solicitar ao mecânico que efetue reparos na máquina; Zelar pela segurança da máquina e transeuntes; Respeitar a legislação de trânsito quando do deslocamento em vias públicas; Respeitar a legislação ambiental quando em operação das máquinas; Operação de trator agrícola; Operar retroescavadeira, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra; Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando pá-carregadeira, moto-niveladora e trator de lâmina; Auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubos das valetas; Efetuar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**Lei Municipal 152/2015 e Lei 156/2015**

remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados; Executar outras tarefas correlatas.

- **Pedreiro**

Executar serviços em obras de engenharia civil, construindo alicerces, estruturas em armado; Providenciar e orientar a preparação de concreto e massas; Executar o trabalho de revestimento de paredes, fachadas e tetos, dando-lhes o acabamento especificado; Construir bases de concreto para a instalação de maquinário, postes e outros; Executar serviços de manutenção e reforma de prédios públicos; Efetuar serviços de demolição de obras públicas; Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, barro, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada; Executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, muros e outras estruturas assemelhadas; Construir poços de reservatórios de água; Construir caixa de esgoto; Executar serviços de construção de alicerce e levantamento de paredes; Embocar e rebocar as estruturas construídas; Assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros; Dar acabamento à obra, preenchendo as funções com argamassa de cimento, alcatrão e outros; Executar serviços de instalação e consertos de encanamento de água, rede de esgoto, aparelhos sanitários e/ou outros; Operar instrumentos de medição, peso, prumo, nível e outros; Construir caixa d'água e séptica, esgotos e tanques; Executar serviços de pinturas em paredes, portas, portões, móveis e outras superfícies; Executar outras tarefas correlatas.

- **Pintor**

Executar tarefas de pintura em edificações e placas; Executar tarefas de caiçação, em meio-fios, árvores e paredes; Executar reparos de alvenaria e pinturas; Projetar e executar pinturas de letreiros em placas, faixas e trabalhos de pintura em outros materiais; Executar tarefas de pintura e acabamento em paredes, portas, janelas, esquadrias, etc; Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as ou amassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporção adequada, para obter a cor e a qualidade especificadas; Pintar superfícies internas e externas, aplicando uma ou várias camadas de tinta, verniz ou produto similar, utilizando pincéis, rolos, pistolas e outros; Montar as partes, encaixando-as e fixando-as com cola, parafusos ou pregos, para formar o conjunto projetado; Instalar esquadrias e outras peças de madeira, como janelas, portas, escadas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação naturais das edificações; Reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Zelar pela limpeza, conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

- **Psicólogo**

**Quando na área da psicologia clínica:** Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram; realizar trabalho de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com os pais responsáveis. **Quando na área de psicologia educacional:** Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados; promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar; prestar





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

### EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO III

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### Lei Municipal 152/2015 e Lei 156/2015

orientação aos professores. **Quando na área da psicologia do trabalho:** Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; executar outras tarefas correlatas.

- **Rondante**

Executar atividades no campo da segurança de prédios públicos municipais; Realizar trabalhos de guarda diurno e noturno em órgãos públicos; Zelar pela integridade da rede física e dos equipamentos pertencentes ao patrimônio público; Zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação dos equipamentos usados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; Escoltar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores; Escoltar e proteger autoridades; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

- **Técnico em Contabilidade**

Executar a contabilização orçamentária e contábil do município na elaboração e liquidação de empenhos; Elaborar balancetes de receitas e despesas (balanço geral, prestação de contas aos órgãos Federais, Estaduais e Municipais); Controlar os saldos a pagar provenientes de exercícios anteriores (Verificar se estão em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal); Auxiliar na elaboração anual do orçamento e na proposta orçamentária; Controlar e fiscalizar os limites constitucionais com os gastos com pessoal, educação e saúde; Observar a execução do orçamento em todas as suas fases, mediante o empenho prévio das despesas e controle dos saldos das dotações orçamentárias; Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e despesas de exercícios anteriores; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; Assinar empenhos; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Tratar o público com zelo e urbanidade; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Proceder a classificação contábil dos documentos relativos as operações realizadas, conforme plano de contas da Prefeitura Municipal; Efetuar o controle dos repasses de recursos de entidades conveniadas; Conferir empenhos emitidos e os saldos nas dotações orçamentárias; Conferir diariamente a movimentação de receitas e de despesas; Colaborar na preparação de informações sobre a situação econômico-financeira e patrimonial do Município; Emitir guias de arrecadação, controlar o recebimento de tarifas e impostos, conferir documentação para o Tribunal de Contas e Câmara Municipal; Dar baixa e efetuar controle de fichas de impostos; Executar outras tarefas correlatas.

- **Técnico Civil**

Executar tarefas de caráter técnico, relativas à execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas, e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das mencionadas obras; Realizar estudos no local da obra, procedendo a medição, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificação relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia; Elaborar esboço e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo; Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a material, pessoal e serviço, para fornecer os dados necessários a elaboração da proposta de execução das obras; Promover a inspeção dos materiais, estabelecendo os testes a serem realizados, de acordo com a espécie e o emprego de cada material, para controlar a qualidade e observância das especificações; Auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar folhas de execução; Proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança; Identificar e resolver problemas que surjam sobre a construção da obra e as instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas; Coordenar e instruir equipes de trabalhos na execução de projetos; Prestar informações a seus superiores; Elaborar relatório das suas atividades desenvolvidas; Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Realizar





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**Lei Municipal 152/2015 e Lei 156/2015**

levantamento topográfico; Fazer levantamento planialtimétrico; Elaborar desenho topográfico; Desenvolver planilhas de cálculo; Locar obras; Conferir cotas e medidas. Desenvolver projetos sob supervisão: coletar dados do local; Interpretar projetos; Elaborar plantas seguindo normas e especificações técnicas; Elaborar projetos arquitetônicos; Desenvolver projeto de estrutura de concreto; Elaborar projetos de estrutura metálica, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e combate a incêndios, de ar condicionado e cabeamento estruturado. Legalizar projetos e obras: conferir projetos; Selecionar documentos para legalização da obra; Encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; Controlar prazo de documentação; Organizar de custos; Interpretar arquivo técnico. Planejar o trabalho de execução de obras civis: elaborar plano de ação; Participar da definição de métodos e técnicas construtivas; Listar máquinas, equipamentos e ferramentas; Elaborar cronograma de suprimentos; Racionalizar canteiro de obras; acompanhar os resultados dos serviços. Orçar obras: fazer estimativa projetos e especificações técnicas; Fazer visita técnica para levantamento de dados; Levantar quantitativos de projetos de edificações; Cotar preços de insumos e serviços; Fazer composição de custos diretos e indiretos; Elaborar planilha de quantidade e de custos; Comparar custos; Elaborar cronograma físico-financeiro. Providenciar suprimentos e serviços: pesquisar a existência de novas tecnologias; Elaborar cronograma de compras; Consultar estoque; Selecionar fornecedores; Fazer cotações de preços; Elaborar estudo comparativo de custos; Negociar prazos de entrega e condições de pagamento de produtos e serviços. Supervisionar execução de obras: inspecionar a qualidade dos materiais e serviços; Controlar o estoque e o armazenamento de materiais; Seguir as instruções dos fabricantes; Racionalizar o uso dos materiais; Cumprir cronograma preestabelecido; Conferir execução e qualidade dos serviços; Fiscalizar obras; Realizar medições; Realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão-de-obra; Fazer diário de obras; Solucionar problemas de execução; Zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; Padronizar procedimentos. Executar controle tecnológico de materiais e solos: aplicar normas técnicas; Operar equipamentos de laboratório e sondagem; Executar serviços de sondagem; Coordenar equipe de coleta de amostras e ensaios; Coletar amostras; Executar ensaios; Especificar e quantificar os materiais utilizados nos ensaios; Elaborar e analisar relatórios técnicos; Controlar estoque dos materiais de ensaio. Executar a manutenção e conservação de obras: fazer visita técnica para diagnóstico; Verificar responsabilidade; Apresentar soluções alternativas; Orçar o serviço; Providenciar o reparo; Supervisionar a execução. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

- **Técnico em Segurança do Trabalho**

Inspeccionar as áreas e os equipamentos da Prefeitura, do ponto de vista da higiene e segurança do trabalho e delimitando as áreas de periculosidade, de acordo com a legislação vigente; Indicar os equipamentos de segurança, inclusive os equipamentos de proteção individual, verificando sua qualidade; Implantar sistemas de proteção contra incêndio e promover a manutenção rotineira, distribuição, instalação e controle dos equipamentos adequados; Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas preventivas; Manter cadastros e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção; Esclarecer os responsáveis por serviços prestados por terceiros para a Prefeitura, quanto à observância de normas de segurança; Elaborar e executar programas de treinamento no que concerne à Segurança do Trabalho; Articular-se com órgãos de suprimentos, na especificação de materiais e equipamentos, cuja manipulação, armazenagem ou funcionamento esteja sujeito a risco de segurança do trabalho; Articular-se com órgão de suprimentos para o estabelecimento dos níveis de estoques de material e equipamentos de segurança e acompanhar sua distribuição e manutenção; Articular-se e manter intercâmbio com entidades ligadas aos problemas de Segurança do trabalho; Propor normas e regulamentos de Segurança do Trabalho; Enviar relatórios periódicos aos diversos setores, comunicando a existência de riscos, a ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção de acidentes do trabalho; Elaborar relatórios das atividades de Segurança do Trabalho; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos materiais, equipamentos e do local de trabalho; Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

- **Técnico Enfermagem**

Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Assistir ao enfermeiro na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; Assistir ao enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Assistir ao enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção ambulatorial; Assistir ao enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Integrar a equipe de saúde; Orientar os pacientes quanto à sistemática da atenção, junto a unidade básica; Fazer curativos diversos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**Lei Municipal 152/2015 e Lei 156/2015**

desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; Executar tarefas referentes à conservação, validade e aplicação de vacinas segundo orientação superior; Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável; Verificar os sinais vitais e medidas antropométricas dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; Preparar pacientes para consultas e exames; Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; Auxiliar médicos, dentistas e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; Fazer visitas domiciliares a escolas e creches, segundo programação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interesse à saúde; Participar de campanhas de vacinação e outras a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde; Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; Manter o local de trabalho limpo e organizado; Cuidados com traqueotomia (aspiração, higiene, curativo e troca de cadarço); Cuidados e administração de dieta por sonda; Remoção de sondas gástrica, entérica e cervical; Colocação de sonda retal; Instalação de soro de irrigação vesical contínuo; Troca de bolsa de ostomias; Medir drenagem e refazer vácuo de drenos; Retirada de drenos simples de vácuo; Punção intravenosa por cânula com mandril; Leitura de testes para aferição de glicemia capilar; Realizar os registros de todos os procedimentos tanto em nível de prontuário quanto à digitação dos mesmos nos sistemas de informação; Executar outras atribuições previstas pelo COREN, para o cargo; Buscar atualizações em sua área de atuação, contribuindo com a Secretaria Municipal de Saúde no alcance de seus objetivos; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Tratar o público com zelo e urbanidade; Assistir a enfermeira no planejamento, programação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes, na prevenção e controle de doenças transmissíveis e em programas de vigilância epidemiológica; Aplicar injeções, medir pressão arterial, fazendo as devidas anotações; Ministrando medicamentos, seguindo prescrição médica; Encaminhar os pacientes a médicos nos casos de maior gravidade; Fazer curativos e imobilização nos casos de corte e fratura; Monitorar as atividades de distribuição e remanejamento e medicamentos; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Zelar pela manutenção, conservação e limpeza de materiais, dos equipamentos e do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

• **Técnico Higiene Dental**

Realizar procedimentos preventivos, individuais e coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação da placa bacteriana, aplicação tópica e flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, entre outros; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do setor; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Tratar o público com zelo e urbanidade; Seguir as normas e rotinas existentes na instituição; Auxiliar o odontólogo no tratamento, instrumentando-o, preparando materiais, conforme solicitação, para agilizar o atendimento; Lavar, acondicionar e proceder à assepsia do instrumental, distribuindo-o de acordo com as solicitações; Instruir os pacientes quanto aos cuidados de saúde oral, objetivando a prevenção de problemas odontológicos; Agendar os pacientes, marcando retorno de acordo com o plano de tratamento; Registrar dados estatísticos de produção em formulários próprios, para fins de avaliação; Limpar e conservar a área física dos equipamentos e instrumentos para mantê-los em condições de uso; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Tratar o público com zelo e urbanidade; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

• **Técnico em Patologia Clínica**

Desenvolver atividades e executar tarefas rotinizadas de análises laboratoriais para atender às necessidades do serviço; Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; Analisar material cito-patológico, procedendo à leitura de lâminas para conclusão diagnóstica; Executar análises laboratoriais, simplificadas e rotinizadas, sob supervisão, para pesquisas e análises clínicas; Preparar reagentes, corantes e soluções utilizadas nos serviços de rotina do laboratório para pesquisas e análises clínicas; Controlar a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**Lei Municipal 152/2015 e Lei 156/2015**

utilização de materiais e equipamentos para manter o laboratório em condições de uso; Documentar análises realizadas, registrando e arquivando cópias de laudos e resultados de exames, para controle e avaliação dos serviços; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos materiais, equipamentos e do local de trabalho; Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

- **Zelador de Cemitério**

Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; Fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

- **Professor Educação Básica I**

Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem: participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; participar da elaboração do calendário escolar; exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento; atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo ensino-aprendizagem; realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola e do regimento escolar; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; e executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

- **Professor de Educação Física II**

Trabalhar com crianças nas escolas do ensino fundamental; desenvolver recreação, atividades físicas e estimulação precoce; trabalhar com grupos de adolescentes, principalmente em atividades esportivas nos Centro Comunitários e Projetos de Esportes; participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; e desenvolver projetos, programas e atividades em sua área específica de conhecimento ou afim.

- **Orientador Pedagógico I**

Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola: administrar o pessoal e os recursos materiais da escola, tendo em vista o alcance dos objetivos pedagógicos.

- **Supervisor Pedagógico I**

Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola: administrar o pessoal e os recursos materiais da escola, tendo em vista o alcance dos objetivos pedagógicos.

Serro-MG, 24 de setembro de 2015.

**Epaminondas Pires de Miranda**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO IV**

**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**Observação: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.**

**CARGOS**

Ajudante de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Gerais, Bloqueiteiro/Calceteiro, Bombeiro, Carpinteiro, Lanterneiro, Mecânico, Pedreiro, Pintor, Rondante, Zelador Cemitério.

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Alfabetizado

PROVAS: Língua Portuguesa e Matemática

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Habilidades exigidas: Compreensão e Expressão Escritas. O candidato deverá demonstrar as habilidades de ler e entender mensagens simples, num nível correspondente ao do final das 1ª série Dio Ensino fundamental. Essas mensagens podem ser de vários tipos, como, por exemplo: fábula, texto bíblico, texto jornalístico, correspondência, anúncios, rótulos, horóscopo, bula, receita, quadrinhos. Dadas algumas mensagens escritas, o candidato deverá distinguir as que apresentam problemas de comunicação das que atendam aos objetivos propostos.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

Livros didáticos e de leitura, destinados a alunos que estejam concluindo a 1ª série do Ensino Fundamental. Textos dos tipos mencionados neste programa.

**MATEMÁTICA**

Números naturais e contagem: Comparação, Números e quantidades. Algarismos. Escrita dos números. Números pares e números ímpares. Sucessores e antecessores. Adição e subtração. Problemas de contagem e operação. Medidas de comprimento, de tempo. Formas Geométricas, triângulos, retângulos e círculos.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

Soares, Eduardo Sarquis. Matemática com o Sarquis. Belo Horizonte: Formato Editorial 1996. Demais Livros didáticos de Matemática para a 1ª série do ensino fundamental.

**CARGOS**

Motorista, Operador de Máquinas.

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo

PROVAS: Língua Portuguesa e Matemática

**LÍNGUA PORTUGUESA**

A prova constará de questões de interpretação de texto(s) de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros como, por exemplo, poema, texto jornalístico, propaganda, charge, tirinha, etc. Nessas questões, além dos conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e interpretação de um texto, tais como: apreensão da ideia central ou do objetivo do texto, identificação/análise de informações e/ou ideias expressas ou subentendidas, da estrutura ou organização do texto, da articulação das palavras, frases e parágrafos (coesão) e das ideias (coerência), das relações intertextuais, ilustrações ou gráficos, recursos sintáticos e semânticos, do efeito de sentido de palavras, expressões, ilustrações, também poderão ser cobrados os seguintes conteúdos gramaticais, no nível correspondente à 8ª série: divisão silábica, grafia de palavras, acentuação gráfica, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; pontuação; classes gramaticais (reconhecimento e flexões); estrutura e formação de palavras; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

Gramáticas da Língua Portuguesa a que o candidato tenha mais fácil acesso, adaptadas ao Ensino Fundamental. Livros didáticos adotados nas escolas de 1.º grau (5.ª a 8.ª séries).

**MATEMÁTICA**

Números: números primos, algoritmo da divisão. Sistemas de numeração. Critérios de divisibilidade. Máximo divisor comum (entre números inteiros). Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos. Propriedades dessas operações. Médias (aritmética e ponderada). Módulo e suas propriedades. Desigualdades, Intervalos. Sistemas de medidas. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO IV**

**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

Regra de três simples e composta. Regra de sociedade. Percentagem. Juros simples e compostos. Descontos simples e compostos. 4. Funções: gráficos de funções: definição e representação. 5. Função afim: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. 6. Função quadrática: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 2.º grau. Equações biquadradas. 7. Expressões algébricas. Polinômios, algoritmos de divisão, produtos notáveis e fatoração. 8. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros. Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria no triângulo retângulo e relações trigonométricas. Círculos e discos. Polígonos regulares e relações métricas. Feixes de retas. Áreas e perímetros. 9. Estatística básica: conceitos, coleta de dados, amostra. Gráficos e tabelas: interpretação. Distribuição de frequência. Médias, moda e mediana. 10. Probabilidades: espaço amostral. Experimentos aleatórios.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BIGODE, Antônio José Lopes. Matemática Hoje é Feita Assim. 5.ª a 8.ª séries. São Paulo: FTD, 2000. IMENES & LELLIS. Matemática. 5.ª a 8.ª séries. São Paulo: Scipione. 1997. Livros didáticos do Ensino Fundamental.

**CARGO**

Agente de trânsito, Almojarife, Auxiliar Administrativo, Fiscal, Fiscal Sanitário.

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Médio Completo.

PROVAS: Língua Portuguesa e Matemática

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português – volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.

Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO IV**

**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**MATEMÁTICA**

Sistemas de numeração. Número primo, algoritmo da divisão. Critérios de divisibilidade; Máximo divisor comum (entre números inteiros); Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos; Propriedades dessas operações; Médias (aritmética simples e ponderada). Módulo; Desigualdades; Intervalos; Sistemas de medida. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades; Regra de três simples e composta; Percentagem; Juros simples. 4. Relações e Funções: relações binárias; Domínio, contradomínio, imagem direta de funções; Gráficos de relações; Funções: definição e representação; Funções crescentes, decrescentes e periódicas; Função inversa. 5. Funções afins, lineares e quadráticas – propriedades, raízes, gráficos. 6. Exponenciais e Logaritmos: funções exponenciais e logarítmicas; propriedades e gráficos. Mudança de base; Equações e inequações exponenciais e logarítmicas. 7. Trigonometria no triângulo retângulo; Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente; propriedades e gráficos; Equações trigonométricas. 8. Sequências: progressões aritméticas: termo geral, soma dos termos, relação entre dois termos, propriedades; Progressões geométricas: termo geral, relação entre dois termos, soma e produto dos termos, propriedades. 9. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; Arranjos, permutações e combinações simples e com repetições; Binômio de Newton; Triângulo de Pascal. 10. Matrizes e Sistemas Lineares: operações com matrizes: adição, subtração e multiplicação; Propriedades dessas operações; Sistemas lineares e matrizes; Resolução, discussão e interpretação geométrica de sistemas lineares. 11. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros; Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas nos triângulos. Círculos e discos; Polígonos regulares e relações métricas; Feixes de retas; Áreas e perímetros. 12. Geometria Espacial: retas e planos no espaço: paralelismo e perpendicularidade entre retas, entre retas e planos e entre planos; Prismas e pirâmides; Cálculo de áreas e volumes; Cilindro, cone, esfera e bola: cálculo de áreas e volumes; Poliedros e relação de Euler. 13. Geometria Analítica: coordenadas cartesianas. Equações e gráficos. Distância entre dois pontos; Estudo da equação da reta: interseções de duas ou mais retas (no plano); Retas paralelas e perpendiculares, feixes de retas; Distância de um ponto a uma reta, áreas de triângulos, circunferências e círculos. 14. Números Complexos: módulo, argumento, forma algébrica; Operações com números complexos: adição subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 15. Polinômios: conceitos; Adição e multiplicação de polinômio; Algoritmos de divisão; Fatoração. Equações polinomiais; Relações entre coeficientes e raízes. Raízes reais e complexas; Raízes racionais e polinômios com coeficientes inteiros. 16. Estatística básica: conceito, coleta de dados, amostra; Gráficos e tabelas: interpretação. Média (aritmética simples e ponderada), moda e mediana; Desvio padrão. 17. Probabilidades: espaço amostral; Experimentos aleatórios; Probabilidades.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

KÁTIA & ROKO. Matemática. V. 1, 2, 3. São Paulo: Saraiva, 1995. PAIVA, Manoel Rodrigues. Matemática. V. 1, 2, 3, São Paulo. 1995. Livros Didáticos do Ensino Fundamental e Médio.

**CARGOS**

Fiscal em Meio Ambiente, Técnico em Contabilidade, Técnico Civil, Técnico em Enfermagem, Técnico Higiene Dental, Técnico em Patologia Clínica, Técnico em Segurança do Trabalho,.

**ESCOLARIDADE EXIGIDA:** Curso Técnico Específico, conforme o Anexo I do Edital.

**PROVAS:** Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO IV**

**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português – volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.

Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

**FISCAL EM MEIO AMBIENTE**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Noções de geologia e solos. Qualidade do ar, poluição atmosférica e controle de emissões. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. Qualidade do solo e da água subterrânea, gerenciamento de resíduos sólidos. Legislação ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Avaliação de impactos ambientais. Gestão ambiental. Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. Meio ambiente e sociedade. Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Sistemas de abastecimento de água. Qualidade da água. Tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuárias. Resíduos sólidos e limpeza pública. Controle de poluição do ar. Saúde ambiental e repercussões na saúde individual e coletiva. Mapeamento de riscos – ações de saúde, de segurança do trabalho e dos agentes funcionais – campanhas de prevenção de saúde, planejamento, implantação e execução de programa. Epidemiologia. Zoonoses.

BIBLIOGRAFIA ALMEIDA, Josimar R. Ciências ambientais. Editora Thex, 2010. BAIRD, Colin. Química ambiental. 4. ed. Bookman, 2011. DERISIO, José Carlos. Introdução ao controle de poluição ambiental. SIGNUS, 2009. BRAGA, B. *et al.* Introdução à engenharia ambiental. 2. ed. São Paulo: Pretince Hall, 2012. BARROS, R. M. Tratado sobre resíduos sólidos: gestão, uso e sustentabilidade. Editora Interciência, 2013. BARROS, R. T. V. Elementos de gestão de resíduos sólidos. Editora Tessitura, 2012. BARROS, R.T.V., CHERNICHARO, C.A.L., HELLER, L., VON SPERLING, M. (eds) (1995). Manual de saneamento e proteção ambiental para apoio aos municípios (Volume 2). Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental – DESA –UFMG / Fundação Estadual do Meio Ambiente – FEAM. Brasil. Fundação Nacional de Saúde. Manual de saneamento. 3. ed. rev. – Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2004. BRASIL. Ministério da Saúde. Organização Pan-americana da Saúde. Avaliação de impacto na saúde das ações de saneamento: marco conceitual e estratégia metodológica. Organização Pan-americana da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2004. CANHOLI, Aluísio. Drenagem urbana e controle de enchentes. São Paulo: Oficina de Textos, 2005. NUVULARI, Ariovaldo. Esgoto Sanitário – coleta, transporte, tratamento e reúso agrícola. Editora Edgard Blucher, 2009. PHILIPPI JR., A.; ROMERO, M. A.; BRUNA, G. C. Curso de gestão ambiental. São Paulo: Manole, 2004. PHILIPPI JR., Arlindo. Saneamento, saúde e ambiente: fundamentos para um desenvolvimento sustentável. Barueri, SP: Manole, 2005. SÁNCHEZ, Luis Enrique. Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos. 2. ed. São Paulo: Oficina de Textos, 2013. QUEIROZ, L. M. Remediação de lixões municipais. Curitiba: Hemus, 2006. Resolução CONAMA n.º 357, de 17 de março de 2005. Resolução CONAMA n.º 375, de 29 de agosto de 2006. Resolução CONAMA n.º 382, de 26 de dezembro de 2006. Resolução CONAMA n.º 358, de 29 de abril de 2005. Resolução CONAMA n.º 335, de 3 de abril de 2003. Deliberação Normativa COPAM n.º 74, de 9 de setembro de 2004. Lei Federal n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981. Lei Federal n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010. Lei Federal n.º 11.445, de 5 de janeiro de 2007. Lei Federal n.º 10.257, de 10 de julho de 2001. Lei n.º 12.651/2012 – Novo Código Florestal (atualizada). Lei n.º 9.433/97 – Política Nacional de Recursos Hídricos (atualizada). Lei n.º 9.605/98 – Crimes Ambientais (atualizada). Lei n.º 9.985/00 – Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (atualizada). VON SPERLING, M.; CHERNICHARO, C. A. L. Princípios do tratamento biológico de águas residuárias. v. 1-5.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO IV**

**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

Editora CETESB, 1996. ZIMMERMAN, Julie B. Engenharia ambiental: fundamentos, sustentabilidade e projeto. LTC, 2012.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação; Regimes contábeis; Técnicas de registro e de lançamentos contábeis; Plano de contas; Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. 2. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de planejamento; Princípios; Ciclo orçamentário; Orçamento por programas. 3. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração contábil; Dívida ativa. 4. Despesa Pública: Conceito; Classificação; Licitação; Estágios. 5. Restos a Pagar. 6. Dívida Pública. 7. Regime de Adiantamento; conceito; Finalidade; Controle dos adiantamentos. 8. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas; Variações patrimoniais; Variações ativas e passivas. 9. Créditos Adicionais; Conceito; Classificação: Autorização e abertura; Vigência; Indicação e especificação de recursos. 10. Lei de responsabilidade Fiscal. 11. Prestação e tomada de contas. 11. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

AGUILAR, A. M. ET AL. Planejamento governamental de municípios; plano plurianual, Lei de diretrizes orçamentária e lei orçamentária anual. 2. Ed. São Paulo; Atlas, 2008. AMORIM, F. A. et AL. Lei de responsabilidade fiscal para os municípios; uma abordagem prática. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007. ANDRADE, N.A. Contabilidade pública na gestão municipal. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2007. ANGÉLICO, J. Contabilidade pública. 8 ed. São Paulo; Atlas, 1994.

CRUZ, Flávio et al. Lei de responsabilidade fiscal comentada; Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. 6 ed. São Paulo; Atlas, 2009. KOHAMA, H. Contabilidade pública; teoria e prática. 10 ed. São Paulo; Atlas 2006. MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. 14 ed. São Paulo; Malheiros Editores, 2007. PISCITELLI, R. B. et al. Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública. 10. Ed. São Paulo: atlas, 2009. SILVA, L.M, Contabilidade governamental: Um enfoque administrativo. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2004. SLOMSKI, V. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. (<http://www.cfc.org.br>). Lei Complementar nº 101/2000 (atualizada). Lei nº 4.320/64(atualizada) Lei nº 8.666/93 e suas alterações(atualizadas).

**TÉCNICO CIVIL**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Topografia; Planimetria e Altimetria; Mecânica dos Solos: Origem e formação de solos; Propriedade das partículas; Índices Físicos; Granulometria; Consistência do Solo; Obras de terra; Fundação Direta e Indireta; Técnicas De Construção: Identificação dos Lotes; PA e PAL; Projetos necessários para a execução da obra; Serviços Preliminares; Preparo do Terreno; Escoramentos e Escavações; Revestimentos E Pinturas: Alvenaria, tijolo cerâmico, blocos de concreto; Revestimento Interno E Externo: Pintura em PVA, acrílica, óleo e vernizes; esquadrias de madeira, alumínio ferro e PVC; Resistência Dos Materiais; Tensões e Deformações; Instalações Elétricas: Conceitos e Materiais; Instalações elétricas residenciais; Componentes de uma instalação; Pontos de comando; Circuitos Tomadas: Interruptores; Condutores; Disjuntores; Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Água Fria; Dimensionamento De Barriletes: Ramal; Colunas de distribuição; Reservatórios; Consumo máximo possível e provável; Águas Pluviais: Dimensionamento de caixa de areia e calha; Ligação da água pluvial à rede pública; Esgoto: Noções e normas; Técnicas de Esgoto; Simbologia; Esgoto Primário; Esgoto secundário; Ventilação; Materiais De Construção: Materiais cerâmicos, betuminosos, metálicos e aço; Argamassas; Agregados; Aglomerantes; Concreto e Cimento Portland; Informática: Noções de desenho em meio eletrônico (Autocad); Excel e Word.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BALDAN, Roquemar de Lima. Utilizando totalmente o Autocad R-14 / 2D, 3D e Avançado. São Paulo: Érica, 1997. BAUER, Falcão L. A. Materiais de Construção Vol. I, 5.<sup>a</sup> ed revisada, 2000. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1994. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos Solos e suas aplicações. Vols. I e II. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S/A, 1988. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1991. CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1991. CHAVES, Roberto. Manual do Construtor. Rio de Janeiro: Ediouro, 1979. ESPARTEL, Lelis. Manual de Topografia e Caderneta de Campo, Vol. I. Rio de Janeiro: Globo, 1983. Manuais técnicos podem fazer parte da bibliografia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO IV**

**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Assistência de Enfermagem ao paciente crítico adulto e pediátrico: Organização e limpeza da Unidade do paciente. Limpeza e desinfecção de materiais equipamentos. Registros de enfermagem. Cuidados de enfermagem na instalação e/ou manutenção de: monitorização não invasiva, drenos, catéteres e sondas vesical, nasogástrica ou nasoentérica, acesso venoso periférico e central, oxigenioterapia, oximetria de pulso. Cuidados com o paciente com fixador externo. Hidratação e dietas por via oral ou por sonda. Cuidados com o paciente crítico em ventilação mecânica. Controle de eliminações e ingesta. Cuidados na administração de drogas e soluções vasoativas, trombolíticas, analgesia, sedação e antibioticoterapia. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Medidas de higiene e conforto. Prevenção e Controle de infecção hospitalar. 2. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos: com insuficiência respiratória, dor pré-cordial, arritmias cardíacas, síncope, crise convulsiva, crise hipertensiva, hipertermia, dor abdominal, hemoptise, hematêmese, hiperglicemia, hipoglicemia, distúrbios hidroeletrólíticos, hemiplegia, hemiparesia. Assistência de enfermagem na emergência pediátrica clínica. Emergências Psiquiátricas. Emergências Obstétricas. Acidentes com animais peçonhentos. Intoxicações agudas, intoxicações por álcool e drogas. Doenças Transmissíveis de notificação compulsória tais como: meningite, tuberculose, varicela, sarampo, rubéola, leptospirose e dengue - identificação e cuidados de enfermagem. A mulher e a saúde ginecológica: controle e prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, prevenção e controle de DST / AIDS. Atuação da Enfermagem nas ações educativas de Planejamento Familiar. Assistência de Enfermagem no Pré-natal, Parto, Puerpério. Programa nacional de imunização 3. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes.

**SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA**

BRASIL. Diário Oficial da União. Decreto-Lei 94.406/87, de 8 de Junho de 1987. Regulamenta a Lei 7.498, de 25 de Junho de 1986. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990 – SUS. BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Processamento de artigos e superfícies em estabelecimento de saúde. Brasília, 1994. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria 2616, de 12 de maio de 1998. Regulamenta as ações de controle de infecção no Brasil. Publicado no Diário Oficial. BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem - COFEN. Resolução COFEN - 311/2007. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. Rio de Janeiro, 2000. BRUNNER, L.S.; SMELTZER, S.C; SUDDARTH, D.S. Brunner e Suddart. Tratado de enfermagem médico cirúrgica. 11.ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM. Minas Gerais. Legislação e Normas. Coren, n.º 1, set. 2010. DAVID, C.M. et al. Terapia nutricional no paciente grave. Rio de Janeiro: Revinter, 2001. KOCH, M.R. et al. Técnicas básicas de enfermagem. 18.ª ed. Curitiba: Editora Século XXI, 2001. LEÃO, E. et al. Pediatria ambulatorial. 4.ª ed. Belo Horizonte: COOPMED, 2005. OLIVEIRA, A.C. Infecções hospitalares: epidemiologia, prevenção e controle. Rio de Janeiro: Guanabara koogan, 2005. PHILLIPS, L.D. Manual de terapia intravenosa. 2.ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2001. POSSARI, J.F. Prontuário do paciente e os registros de enfermagem. São Paulo: Iátria, 2005. POTTER, P. A.; PERRY, A. G. Grande tratado de enfermagem: prática clínica e prática hospitalar. 5.ª ed. São Paulo: Guanabara Koogan. 2004. ROUQUARIOL, Maria Zélia; ALMEIDA Fº, Naomar. Epidemiologia e Saúde. Editora Medici. 6.ª edição, Editora Guanabara Koogan, 2009. Capítulo XVIII, pp 431-456. SCHMITZ, E.M.R. A enfermagem em pediatria e puericultura. São Paulo: Atheneu, 2000. WONG, D.L. Enfermagem pediátrica: elementos essenciais à intervenção efetiva. 5.ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. Cadernos do Aluno: Fundamentos de Enfermagem. Brasília: Ministério da Saúde, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. Brasil. Cadernos do Aluno: Saúde do Adulto. Brasília: Ministério da Saúde, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. Brasil. BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência Pré-natal e Puerpério: manual técnico. 3.ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Manual de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 7.ª ed. rev. – Brasília: Ministério da Saúde, 2008. 372 p.: Il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/doencas\\_infecciosas\\_guia\\_bolso\\_7ed\\_2008.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/doencas_infecciosas_guia_bolso_7ed_2008.pdf). BRASIL. Ministério da Saúde. **Programa Nacional de Imunizações** do Ministério da Saúde (PNI/MS) Disponível em: Portal da Saúde - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) vacinação. BRASIL. Ministério da Saúde. **Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada - manual técnico**. Brasília, 2005. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/caderno5\\_saude\\_mulher.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/caderno5_saude_mulher.pdf).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO IV**

**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumental utilizados em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional, do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ANUSAVICE, K. J. Materiais dentários (Anusavice). 10 ed. RJ: Guanabara Koogan, 1998. BARROS, O. B. Ergonomia 2 – O ambiente de trabalho, a produtividade e a qualidade de vida em Odontologia. BRASIL. Guia Prático do PSF, MS. 2001. BRASIL. Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n.º 8.080/90 – Lei orgânica da saúde, 1990. In: Manual gestor SUS. Rio de Janeiro: Lidador, 1997. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretária de políticas de saúde. Coordenação. Conselho Federal de Odontologia. Código de Ética Profissional. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de aids: manual de conduta. Brasília: Ministério da Saúde, 2000. Nacional de DST e AIDS. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos. PINTO, V. G. Saúde bucal coletiva. 3 ed. São Paulo: Ed. Santos, 2000. SERRA, Octávio Della. Anatomia Dental. 3 ed. São Paulo, 1981.

**TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Laboratório geral: soluções (preparo de soluções tamponadas, corantes, meios de cultura). Aparelhos fotométricos e espectrofotométricos: conceito, fundamento, Lei de Lambert-Beer; Microscópio. Esterilização: conceito, utilização, métodos e aparelhos); Amostras (tipos, procedimentos e cuidados na obtenção, conservação, transporte, armazenamento, utilização de anticoagulantes específicos, procedimentos e técnicas para processamento de amostras, outros fluidos biológicos. Controle de qualidade: Procedimento Operacional Padrão (POP), técnicas do controle de qualidade – regras, recursos, terminologia. Biossegurança: riscos biológicos em laboratório, boas práticas no laboratório, resíduos de laboratório. Bioquímica: fundamentos, valores de referência e principais métodos utilizados nas análises bioquímicas (enzimologia sérica, metabolismo: da glicose, lipoprotéico, cálcio e fósforo, iodo; catabolismo dos compostos nitrogenados não protéicos; equilíbrio hidroeletrolítico; ácido-básico), técnicas de separação de proteínas e lipoproteínas). Urinálise: testes físicos, químicos, sedimento; estrutura organizada, estruturas granulares ou cristalinas, outros tipos de testes da urina (contagem de Addis, proteína de Bence-jones, proteinúria, Clearance de creatinina). Bacteriologia: classificação e função dos meios de cultura, métodos de coloração, características morfotintórias, diagnóstico laboratorial pela bacterioscopia, coprocultura, urinocultura, hemocultura e teste de sensibilidade a antimicrobianos, testes utilizados para identificação bacteriana. Imunologia: Sistema imune, resposta imune, antígeno, anticorpo, sistema de complemento, utilização e emprego de técnicas sorológicas de precipitação, aglutinação, ensaios líticos, turbidimetria, nefelometria, imunofluorescências e imunoenzimáticas. Hematologia: distribuição celular no sangue periférico. Volume total, hematócrito, valores hematimétricos, fórmula leucocitária (testes de avaliação de leucócitos, plaquetas e hemácias, hemograma e sua interpretação; hemostasia, imuno-hematologia. Parasitologia: nomenclatura e classificação dos parasitas de importância médica, parasitas do sangue e outros tecidos. Legislação do SUS. Sistema Único de Saúde.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BIER, Otto. Microbiologia e imunologia. 24. ed. São Paulo: Melhoramentos, 1985. BURTIS, Carl A.; ASHWOOD, Edward R. Tietz. Fundamentos da química clínica. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996. 835 p. CAMPBELL, June M.; CAMPBELL, Joe B. Matemática de laboratório: aplicações médicas e biológicas. 3. ed. São Paulo: Rocca, 1986. 347 p. CARVALHO, William de Freitas. Técnicas médicas de hematologia e imuno-hematologia. 7. ed. Belo Horizonte: Coopmed, 1999. 340 p. GOULART, Enio; LEITE, I. Costa Moraes. Parasitologia e micologia humana. 4. ed. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2000. 771 p. HENRY, John Bernard.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO IV**

**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

Diagnósticos clínicos e tratamento por métodos laboratoriais. Tood, Sanford, Davidsolhn. 17. ed. São Paulo: Manole LTDA, 1982. 1551 p. LIMA, A. Oliveira. Métodos de Laboratório aplicados à clínica. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1992. MOURA, Roberto A. de Almeida. Colheita de material para exames de laboratório. São Paulo: Atheneu, 1987. 241 p. NAOUM, Paulo César. Eletroforese: técnicas e diagnósticos. 20. ed. São Paulo: Santos, 1999. 153 p. NEVES, David Pereira. Parasitologia humana. 10. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 1983. 428 p. STRASINGER, Suzan King. Uroanálise e fluidos biológicos. 3. ed. São Paulo: Médica Panamericana, 2000. 233 p. TIETZ, Norbert W. Guia clínica de pruebas do laboratório. Buenos Aires: Médica Panamericana, 1985. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Estatística aplicada ao controle de acidentes – Cadastro de acidentes. Equipamentos de Proteção Individual. Riscos profissionais – Acidentes de trabalho. Organização e administração dos setores de segurança do trabalho. Ergonomia. Insalubridade e periculosidade. Higiene do trabalho. PPRA. PPP.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

COUTO, H.A. Ergonomia aplicada ao trabalho em 18 lições. BH-ERGO 2002. Higiene do Trabalho e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, Saliba, T.M e col. 2. ed. São Paulo: Editora LTR. 1998. Insalubridade e Periculosidade Aspectos Técnicos e Práticos, Saliba, T.M., Correa. M.A.C; 4. ed. São Paulo: Editora LTR. 1998. Legislação Previdenciária – Site [www.mpas.gov.br](http://www.mpas.gov.br). Legislação Trabalhista – site [www.mte.gov.br](http://www.mte.gov.br). Manual de Legislação Atlas. Ed. Atlas 54. ed. 2004. Normas Regulamentadoras. PORTO, M.F.S. Análise de riscos nos locais de trabalho. São Paulo: INST/CUT. Site [www.instcut.org.br](http://www.instcut.org.br). BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.

**CARGOS**

Arquiteto Urbanista, Assistente Social, Contador. Educador Físico, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Pediatra, Nutricionista, Psicólogo, Professor de Educação Física II, Professor de Educação Básica I, Orientador Pedagógico I, Supervisor Pedagógico I,

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Superior (Específico do Cargo, conforme Anexo I do Edital)

PROVAS: Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO IV**

**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português – volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.

Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO**

**ARQUITETO URBANISTA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Projetos: arquitetura, instalações elétricas, instalações hidráulicas, instalações sanitárias, estruturas. 2. Análise Orçamentária: orçamento de obras, reajustamentos, quantitativos, licitações e contratos administrativos, utilização de índices de custos. 3. Topografia. 4. Especificação Técnica de materiais e serviços. 5. Tecnologia da Construção. 6. Urbanização. 7. Conforto Ambiental: Acústica, insolação iluminação e ventilação. 8. Noções de Cálculo Estrutural. 9. Noções de Resistência dos Materiais. 10. Noções de mecânica dos Solos. 11. AutoCAD. 12. Projetos físicos de estabelecimentos de serviços de saúde e da área de produtos

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BAUD, G. Manual de Pequenas Construções. Hemus Ed. S.A., 1998. CARDÃO, Celso. Técnica da Construção. Vols I e II. Edições Engenharia e Arquitetura, 1976. CHING, Francis D.K. e ADAMS, Cassandra. Técnicas de Construção ilustrada. Bookman Companhia Editora 2001. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. Livros Técnicos e Científicos Ed., 1982. DE MARCO, Conrado Silva. Elementos e Acústica Arquitetônica. Nobel, 1982. FROTA, Anésia Barros e SCHIFFER, Sueli Ramos. Manual de Conforto Térmico. Nobel, 1988. LEI FEDERAL Nº 8.666/93, de 21/6/1993, e suas atualizações. LEI FEDERAL Nº 4.320/64, de 17/3/1964, de 17/3/1964 e suas atualizações. MACINTYRE, Archibald Joseph. Instalações Hidráulicas. Livros Técnicos e Científicos Ed., 1996. MENEGOTTO, José Luis; ARAÚJO, Tereza Cristina Malveira de. O Desenho Digital – Técnica & Arte. Interciência, 2000. MOLITERNO, Antonio. Caderno de Projetos de telhados em estruturas de Madeira. Edgard Blucher Ltda, 1981. 12. RANGEL, Alcyr Pinheiro. Projeções Cotadas e desenho Projetivo. Ao Livro Técnico, 1979. RIVERO, Roberto de Acondicionamento Térmico Natural da Arquitetura e Clima. D.C. Kuzzatto Ed. Ltda: Ed. Da Universidade UFRGS, 1985. RDC nº 50, de 21/2/2002. Projetos Físicos de estabelecimentos de Saúde. RDC nº 307 de 14/11/2002. Alterações da RDC nº 50, de 2/2/2002. RDC nº 189, de 18/7/2003. REGULAMENTAÇÃO DE ANÁLISE, AVALIAÇÃO DE PROJETOS FÍSICOS.

**ASSISTENTE SOCIAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Questão social. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições. A Instituição e as Organizações Sociais. Políticas Sociais: Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Direitos sociais, legislação e mecanismos de acesso – interfaces com segmentos específicos – infância e juventude, família, idosos, mulheres, pessoas com deficiência, trabalhadores. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: Políticas de Seguridade e Previdência Social. Políticas da Assistência Social Brasileira, Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Políticas de Saúde Brasileira, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. Política Nacional do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). A defesa de direitos da criança e do adolescente. O trabalho em redes: esfera pública, conselhos de direito. Intersectorialidade e interdisciplinaridade. Gestão Social. Planejamento Social. Metodologias de pesquisa social. Processos de trabalho no Serviço Social e seus fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético-políticos. Processos de trabalho e instrumentalidade no Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Abordagens grupais e individuais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção. Ética profissional. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS – (Lei n.º 8.742/1993). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social. Brasília: Secretaria Nacional de Assistência Social,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO IV**

**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

2004. Lei n.º 12.435, 06/07/2011. Altera a Lei n.º 8.742, de 7/12/1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Lei n.º 8.069, de 13/07/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), atualizado com a Lei n.º 12.010, de 3/8/2009, Lei n.º 12.594, de 18/01/2012. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, 2006. Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080/1990). Lei n.º 8.142, de 28/12/1990. Lei n.º 8.662 de 07/06/1993 – Código de Ética Profissional do Assistente Social. Edição atualizada, 2011. BARROCO SILVA, Maria Lúcia. Ética – Fundamentos Sócio-históricos. 3.ª ed. São Paulo, Cortez, 2010. CARVALHO, R. e IAMAMOTO, M. Relações sociais e Serviço Social no Brasil. Cortez, 2001. CFESS – Conselho Federal de Serviço Social (org.). O Estudo Social em Perícias, CFESS. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde. Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais [online]. Brasília: CFESS, 2010. CFESS/ABEPSS. Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009. Unidade I: p. 15 a 86; Unidade II: p. 125 a 163; Unidade IV: p. 341 a 410; e Unidade V: p. 481 a 552. FALEIROS, Vicente de Paula – Estratégias em Serviço Social – 5.ª ed. São Paulo: Cortez, 2005. GUERRA, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1995. IAMAMOTO, Marilda Villela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez Editora, 1999. IAMAMOTO, Marilda Villela. Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche. Capital financeiro, trabalho e questão social. São Paulo: Cortez, 2007. MONNERAT, Giselle Lavinias and SOUZA, Rosimary Gonçalves de. Da Seguridade Social à intersetorialidade: reflexões sobre a integração das políticas sociais no Brasil. Rev. katálysis [online]. 2011, vol.14. MOTTA, Ana Elizabete et al (orgs.). Serviço Social e Saúde. Formação e Trabalho Profissional [online]. ABEPSS e OPAS, julho/2006. NETTO, Paulo José. Ditadura e serviço social. 8.ª ed. São Paulo. 2005. YAZBEZ, M. C. Classes Subalternas e Assistência Social. São Paulo: Cortez, 2003.

**CONTADOR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação; Regimes contábeis; Técnicas de registro e de lançamentos contábeis; Plano de contas; Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. 2. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de planejamento; Princípios; Ciclo orçamentário; Orçamento por programas. 3. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração contábil; Dívida ativa. 4. Despesa Pública: Conceito; Classificação; Licitação; Estágios. 5. Restos a Pagar. 6. Dívida Pública. 7. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos adiantamentos. 8. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas; Variações patrimoniais; Variações ativas e passivas. 9. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e abertura; Vigência; Indicação e especificação de recursos. 10. Fundos. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal, Portaria n.º 577/08 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Lei Federal n.º 10.028/2000. 12. Prestação e tomada de contas. 13. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. 14. Portaria do Ministério do Orçamento e Gestão n.º 42, de 14 de abril de 1999; Portaria Interministerial n.º 163, de 4 de maio de 2001, do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e do Secretário de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. Portaria n.º 564, de 27 de outubro de 2004, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Manuais de Receita Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

AGUILAR, A. M. et al. Planejamento governamental de municípios: plano plurianual, Lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008. AMORIM, F. A. et al. Lei de responsabilidade fiscal para os municípios: uma abordagem prática. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007. ANDRADE, N. A. Contabilidade pública na gestão municipal. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2007. ANGÉLICO, J. Contabilidade pública. 8 ed. São Paulo: Atlas, 1994. CRUZ, Flávio et al. Lei de responsabilidade fiscal comentada: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009. KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2006. MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. 14 ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2007. PISCITELLI, R. B. et al. Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2009. SILVA, L. M. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2004. SLOMSKI, V. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. (<http://www.cfc.org.br>). Lei Complementar nº 101/2000 (atualizada). Lei nº 4.320/64 (atualizada). Lei nº 8.666/93 e suas alterações (atualizada). Lei Federal nº 10.028/2000 (atualizada). Portaria n.º 577/08 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Portaria do Ministério do Orçamento e Gestão nº 42, de 14 de abril de 1999. Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001, do Secretário do Tesouro Nacional do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO IV**

**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

Ministério da Fazenda e do Secretario de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. Portaria nº 564, de 27 de outubro de 2004, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Manuais de Receita Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**EDUCADOR FÍSICO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Políticas públicas em educação física. Política nacional de promoção da saúde. Práticas corporais: benefícios e riscos. Educação física e saúde. Fisiologia do exercício. Avaliação e prescrição de exercícios físicos. Epidemiologia da atividade física. Aprendizagem e desenvolvimento motor: conceitos básicos envolvidos no planejamento das habilidades motoras a serem trabalhadas. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Política nacional de promoção da saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília, 2006. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pactovolume7.pdf>. GEIS, Pilar Ponte. Atividade física e saúde na terceira idade: teoria e prática. Porto Alegre: Artmed, 2003. MAGILL, R. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. São Paulo: Edgar Bluche, 1984. MARCELINO, Nelson C. (Org.). Lazer e esporte: políticas públicas. Campinas: Autores Associados, 2001. McARDLE, W.D.; KATCH, F.I.; KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício – Energia, nutrição e desempenho humano. 4. ed. Rio de Janeiro: Interamericana, 1998. NAHAS, Markus V. Atividade física, saúde e qualidade de vida: conceitos e sugestões para um estilo de vida ativo. 4. ed. Londrina: Midiograf, 2006. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

**ENFERMEIRO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; sinais vitais; avaliação de saúde e exame físico; sistematização da Assistência de Enfermagem; prevenção e controle de infecção; administração de medicamentos e preparo de soluções; integridade da pele e cuidados de feridas; Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; conceitos básicos de epidemiologia; indicadores de saúde; metas de desenvolvimento do milênio; educação em saúde; vigilância em saúde; sistemas de Informação em saúde; doenças e agravos não transmissíveis; doenças transmissíveis; enfermagem em psiquiatria; saúde mental; política nacional de saúde mental; exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; ética e bioética; Programa Nacional de Imunização; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; saúde do trabalhador; biossegurança; saúde do adulto; saúde da mulher; saúde do homem; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do idoso; práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAW-AB). Ações de enfermagem na Atenção Básica: Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

POTTER, Patrícia A.; PERRY, Anne Griffin. Fundamentos de Enfermagem. 7.ª ed. Elsevier, 2009. TANNURE, Meire Chucre; GONÇALVES, Ana Maria Pinheiro. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. DOENGENS, M.D.; MOORHOUSE, M.F.; MURR, A.C. Diagnósticos de Enfermagem: intervenções, prioridades, fundamentos. 12.ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011. BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar. Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde. 2.ª ed. Brasília, 1994. 50 p. BRASIL. Ministério da Saúde. PORTARIA n.º 2.488, de 28/10/2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário básico de vacinação (da criança, do adolescente, do adulto e idoso, da população indígena). [http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id\\_area=1448](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1448). ROUQUAYROL, Maria Zelia. Epidemiologia e Saúde, 6.ª ed. – Rio de Janeiro: Medsi, 2003. BRÊTAS, A.C.P.; GAMBA, M.A. Enfermagem e Saúde do Adulto – Série Enfermagem. Baueri, SP: Manole, 2006. STEFANELLI, M.C.; FUKUDA, I.M.K.; ARANTES, E.C. Enfermagem psiquiátrica em suas dimensões assistenciais – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2008. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. HIV/Aids, hepatites e outras DST / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO IV**

**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. 7.<sup>a</sup> ed. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica, n.º 15, Hipertensão Arterial Sistêmica. Brasília: MS, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica, n.º 16, Diabetes Mellitus. Brasília: MS, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher: Princípios e Diretrizes / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas – 1.<sup>a</sup> ed. 2.<sup>a</sup> reimpressão. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2011. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica – Brasília : Ministério da Saúde, 2007.

**ENGENHEIRO CIVIL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Materiais de Construção: Componentes de alvenaria – tijolos cerâmicos e blocos vazados. Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura. Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço. Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação. Tecnologia das edificações: estudos preliminares; levantamento topográfico do terreno; anteprojetos e projetos; canteiro de obras; alvenarias de vedação e alvenarias estruturais; formas para concreto armado; sistema de formas de madeira; cobertura das edificações; telhados cerâmicos – suporte e telhas. PLANEJAMENTO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Abastecimento de água: Demanda e consumo de água. Estimativa de vazões. Aduaras. Estações elevatórias. Princípios do tratamento de água. Esgotamento sanitário: Sistemas estáticos para a disposição de esgotos. Rede coletora. Princípios do tratamento de esgotos. Drenagem pluvial: Estimativa de contribuições. Galerias e canais. Limpeza pública: Estimativa de contribuições; coleta de resíduos sólidos domiciliares; compostagem; aterro sanitário e controlado. Instalações hidráulico-sanitárias: projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria; projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários; projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais; projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Resistência dos materiais: Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência. Concreto Armado: Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares. Teoria das Estruturas: Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross. Métodos de energia: teoremas de Castigliano, teoremas de Crotti-Engesser, método de Rayleigh-Ritz. Geotecnia: Mecânica dos solos, fundações, estruturas de contenção. SISTEMA VIÁRIO: noções básicas de projetos de topografia, geométrico e de terraplenagem; Pavimentação de vias: tipos de vias, dimensionamento de pavimentos, tipos de materiais.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

CREDER, H. Instalações Elétricas. 14 ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2002. AZEVEDO NETTO, J. M. Manual de hidráulica. 8 ed. São Paulo: Edgard Blucher, 2003. MACINTYRE, A. J. Instalações Hidráulicas – Prediais e Industriais. Rio de Janeiro: LTC, 2010. GRAZIANO, F. P. Projetos e Execução de Estruturas de concreto armado. São Paulo: Em Nome da Rosa, 2006. GALVÃO Jr, A. C.; PHILIPPI Jr., A Gestão do Saneamento Básico – Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário. Col. Ambiental. São Paulo: Manole, 2011. BARROS, R. M., Tratado sobre Resíduos Sólidos – Gestão, Uso e Sustentabilidade. Rio de Janeiro: Interciência, 2012. NUVOLARI, A; TELLES, D. A; RIBEIRO, J.R.; MIYASHITA, N.J.; RODRIGUES, R. B; ARAUJO, R; MARTINELLI, A. Esgoto Sanitário: Coleta, Transporte, Tratamento e Reúso Agrícola. São Paulo: Edgar Blucher, 2011. RICHTER, Carlos A. Água: Métodos e Tecnologia de Tratamento. São Paulo: Edgar Blucher, 2009. IANO, J.; ALLEN, E. Fundamentos da Engenharia de Edificações. 5 ed. Porto Alegre; Bookman. 2013. BERNARDES, Maurício Moreira e Silva. Planejamento e Controle da Produção para Empresas de Construção Civil. Rio de Janeiro: LTC, 2003. LIMMER, C. V. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. Rio de Janeiro: LTC, 1997. SILVA, M. B. Manual de BDI. São Paulo: Edgard Blücher, PINI, 2007. ANTAS, Paulo M.; GONÇALO, Eluísio; LOPES, Luiz A. S.; VIEIRA, Álvaro. Estradas: Projeto Geométrico e de Terraplenagem. 1 ed. São Paulo: Interciência, 2010. BALBO, José Tadeu. Pavimentação Asfáltica: materiais, projeto e restauração. São Paulo: Oficina de Textos, 2007. PORTUGAL, Licínio da Silva. Estudo de polos





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO IV**

**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

geradores de tráfego. São Paulo: Edgard Blucher, 2003. SILVA, P. F. A. Manual de Patologia e Manutenção de Pavimentos. 2 ed. São Paulo: Pini, 2008. NEVILLE, A. M.; BROOKS, J.J. Tecnologia do Concreto. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2013. ALONSO, Urbano R.. Dimensionamento de Fundações Profundas. São Paulo: Edgard Blücher. DUARTE, Fábio. Planejamento urbano. 1 ed. Curitiba, PR: IBPEX, 2007. BARTHOLOMEU, D. B. Logística Ambiental de Resíduos Sólidos. 1 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2011. DAS, B. M. Fundamentos de Engenharia Geotécnica. 7.ª Ed. São Paulo: Editora Cengage Learning, 2011. BAUER, F. L. A. Materiais de Construção. v. 1 e 2. Rio de Janeiro: LTC, 1994. CRAIG, R.F. - Mecânica dos Solos. São Paulo: LTC Editora, 2007. JORDÃO, E. P. & PESSOA, C. A., Tratamento de Esgoto Doméstico. Rio de Janeiro: ABES, 1995. VON SPERLING, M. Princípios do Tratamento Biológico de Águas Residuárias – Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos, v. 1. Minas Gerais: ABES, 1995. CANHOLI, ALUÍSIO – Drenagem Urbana e Controle de Enchentes. Editora Oficina de Textos, 304 p. 2005. RICHTER, C. A.; NETO, J. M. A. Tratamento de Água – Tecnologia Atualizada. São Paulo: Editora Edgard Blucher Ltda, 1991. SENADO FEDERAL. Código de Trânsito Brasileiro. 486 p. Brasília: Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2002. SENÇO, W. Manual de Técnicas de Pavimentação. v I e II. 2 ed. São Paulo: Editora Pini, 2001.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Hipertensão arterial sistêmica; Arritmia cardíaca; Insuficiência coronariana aguda; Infarto agudo do miocárdio; Tromboembolismo – embolia pulmonar aguda; Insuficiência cardíaca; Hepatites virais; Doenças de Chagas; Esquistossomose Mansonii; Leishmaniose – cutânea e visceral; Síndrome de imunodeficiência humana adquirida; Tuberculose pulmonar; Raiva; Ofidismo; Escorpionismo/aracneísmo; Insuficiência hepática; Insuficiência renal aguda; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido básico; Diabetes Mellitus; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Doenças cloridopépticas; Doenças inflamatórias intestinais; Icterícias; Neoplasias pulmonares; Insuficiência respiratória aguda; Asma brônquica; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Câncer gástrico; Micoses pulmonares. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

CECIL. Tratado de Medicina Interna – Volumes 1 e 2, 22. ed; – Editora Elviesier: 2005. NEVES David Pereira. Parasitologia Humana – 11. ed. Editora Atheneu: 2005. HARRISON. Medicina Interna – 15. ed. – Editora McGraw Hill Interamericana do Brasil: VERONESI, Ricardo. Tratado de Infectologia – Volumes 1 e 2. – Editora Atheneu: 1996. HINRICHSEN, Silvia Lemos. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Editora Guanabara Koogan: 2005. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

**MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Ginecologia: Anatomia do trato genital feminino; Fisiologia do ciclo menstrual; Citologia cervicovaginal; Dor pélvica; Tensão pré-menstrual; Endometriose; Doenças sexualmente transmissíveis/Aids; Vulvovaginites; Planejamento familiar; Hemorragia uterina disfuncional; Propedêutica mamária; Câncer de colo uterino; Câncer de corpo; Câncer de mama; Climatério; Tratamento de reposição hormonal; Obstetrícia: Fisiologia da gravidez; Pré-natal; Trajeto ósseo e mecanismo do parto; Assistência ao parto; Puerpério normal e patológico; Cesariana; Hemorragias da primeira metade da gravidez; Hemorragias da segunda metade da gravidez; Desordens hipertensivas da gravidez; Parto prematuro; Gravidez prolongada; Gemelidade; Crescimento intrauterino retardado; Diabetes e gravidez; Drogas e medicamentos usados na gravidez; Líquido amniótico; Ruptura prematura das membranas; Doença trofoblástica gestacional. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

Endocrinologia ginecológica e infertilidade. SPEROFF. Ginecologia ambulatorial; CAMARGO, AROLDO; MELO, Victor Hugo de Melo. Ginecologia; Viana, Gerber, Martins Manual do TEGO – Sogimig. Noções Básicas de Obstetrícia; Mário Dias Correia. Tratado de ginecologia; Halbe Willians Obstetrícia. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO IV**

**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**MÉDICO PEDIATRA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Afecções de vias aéreas superiores; Agravos nutricionais; Desnutrição energético-proteica; Alimentação; Anemias; Asma; Crescimento e desenvolvimento; Diarreia aguda; Diarreia crônica; Diarreia persistente; Distúrbios hidroeletrólíticos; Doenças exantemáticas na infância; febre reumática; Glomerulonefrite; Hipovitaminoses; Imunização; Infecção do trato urinário; Parasitoses intestinais; Pneumonias agudas; Problemas dermatológicos mais comuns; Síndrome nefrótica; Síndromes infecciosas; Tuberculose. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

LEÃO, E- Pediatria Ambulatorial. 3. ed. Belo Horizonte: Cooperativa Editora e Cultura Médica, 1998. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. Brasília; Ministério da Saúde, 1993. NELSON, Waldo E. Tratado de Pediatria. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. TONELLI, E. Doenças Infecciosas na Infância. 2. ed. Rio de Janeiro: Medsi. 2000. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

**NUTRICIONISTA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Alimentação, nutrição e saúde; necessidades dietéticas recomendadas e dieta adequada para todas as fases do ciclo da vida (nutrição na gravidez e lactação, na infância, na adolescência, na idade adulta e para o idoso); avaliação nutricional; indicadores de avaliação nutricional do crescimento; distúrbios do crescimento; indicadores do estado nutricional de coletividades; educação nutricional de coletividades; planejamento de cardápios; controle de qualidade dos alimentos; controle higiênico-sanitário dos alimentos; toxi-infecção alimentar; microrganismos e alimentos; nutrição e saúde pública; princípios de epidemiologia; epidemiologia aplicada à nutrição.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ABERC. Manual ABERC de práticas de elaboração e serviço de refeições para coletividades. 2. ed. São Paulo, 2000. ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E.M. Nutrição em Obstetrícia e Pediatria. Cultura Médica, 2002. OLIVEIRA, Dutra de J. E.; MARCHINI, J. S. Ciências Nutricionais. São Paulo: Sarvier, 2000. EUCLYDES, M. P. Nutrição do lactente: bases científicas para uma alimentação adequada. Viçosa, 2000. MAHAN, L.K.; ESCOTT-STUMP, S. Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 10. ed. ORNELLAS, L. H. Técnica Dietética: seleção e preparo de alimentos. 7. ed. São Paulo: Atheneu, 2001. ROUQUAYROL, M. Z. Introdução à Epidemiologia Moderna. 2. ed. Belo Horizonte: Coopmed, Abrasco, 1992. TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J; BISCONTINI, T.T.M. Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. Ed. Atheneu, 2000, 219 p. VASCONCELOS, F. A. G. Avaliação Nutricional de Coletividades. UFSC, Santa Catarina, 1993.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA II**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Para a Prova de Educação Física, os conteúdos selecionados serão avaliados numa perspectiva de estarem articulados com questões conceituais, interpretação crítica de dados (gráficos, tabelas, etc) e na solução de situações problema.

1. Objetivos do ensino da Educação Física no Ensino Fundamental. 2. Fisiologia do Exercício: compreensão das alterações fisiológicas que ocorrem durante as atividades físicas. 3. Aprendizagem e desenvolvimento motor: conceitos básicos envolvidos no planejamento das habilidades motoras a serem trabalhadas. 4. Iniciação esportiva: metodologia de ensino. 5. Jogos, lutas e brincadeiras. 6. Atividades rítmicas e expressivas. 7. Avaliação da aprendizagem no ensino da Educação Física escolar.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

GRECO, P.J. e Benda, R.N. (organiz.) Iniciação Esportiva Universal - 1- Da aprendizagem motora ao treinamento técnico. Ed. UFMG, Belo Horizonte, 1998. GUERRA, M. Recreação e lazer. 5. ed. Porto: Alegre Sagra-DC, Luzatto, 1996. LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987. MAGILL, R. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. Edgar Bluche, São Paulo, 1984. MEC, Parâmetros curriculares nacionais – Educação Física – 1.ª a 4.ª série – ensino fundamental. Brasília, 1997. McARDLE, W.D., KATCH, F.I., KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício – Energia, nutrição e desempenho humano. 4. ed., Interamericana, Rio de Janeiro, 1998. SCHMIDT, R. Aprendizagem e performance motora. Dos princípios à prática. São Paulo: Ed. Movimento, 1993. SANTIN, S. Educação Física: temas pedagógicos. Est. ESEF/UFRGS, Porto Alegre, 1992. SOARES, C.L.; Taffarel, C.N.Z.; Varjal, E.; Filho, L.N.;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO IV**

**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

Escobar, M e Bracht, V. Metodologia do ensino de Educação Física – coletivo de autores. Ed.Cortez, 1992. SOUZA, E. S. e Vago, T.M. (org.) Trilhas e partilhas – Educação Física escolar e nas práticas sociais. Belo Horizonte: Editora Cultura, 1997. TANI, G. Manoel; Kokobun, E e Proença. Educação Física Escolar. São Paulo: Edusp/EPU, 1988.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos Didáticos: 1. O processo de ensino-aprendizagem. 2. Tendências Pedagógicas. 3. Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica. 4. Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. 5. A relação professor/aluno/conhecimento. 6. A avaliação do processo ensino-aprendizagem. 7. A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas. 8. Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BRASIL. MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9.394/96. BRASIL. BRASIL. MEC – Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1.ª a 4.ª séries. Brasília: SEF/MEC, 1997. v. 1 a 10. BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069/90. BRASIL. MEC – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – Resolução CEB/CNE n.º 02/2001. BRASIL. Saberes e práticas da inclusão. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília. MEC/SEESP, 2005. CANDAU, Vera. Rumo a uma nova Didática. Petrópolis: Vozes, 2001. COLL, César. Aprendizagem escolar e construção de conhecimento, Porto Alegre, Arned, 1994. FREIRE, P. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001. LERNER, DELIA – Ler e Escrever na Escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre, Artmed. 2002. LIBÂNEO, José C. Didática. São Paulo: Cortez, 1994. LUCKESI, C. Cipriano. Filosofia da Educação. São Paulo: Cortez, 1991. TEBEROSKY, Ana et alii. Compreensão de leitura: a língua como procedimento. trad. Fátima Murad. Porto Alegre: Artmed, 2003. VYGOTSKY, L.S. A construção do pensamento e da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001.

**ORIENTADOR PEDAGÓGICO I**

1. Os candidatos deverão demonstrar conhecimento das diferentes fases do desenvolvimento humano e suas peculiaridades em relação ao processo educativo; da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico; do Regimento Escolar e dos diversos documentos que compõem, obrigatoriamente, o arquivo escolar; de medidas a serem adotadas para melhoria da qualidade do ensino e, conseqüentemente, do adequado exercício da cidadania; de formas para aplicar as metodologias de ensino das diferentes linguagens – Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Educação Física e Artes –, na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais; da legislação básica do ensino e das formas de organização da escola como instituição pertencente a um sistema oficial de ensino; dos princípios da gestão democrática da escola pública; da organização, coordenação, acompanhamento e avaliação dos processos educativos; dos fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem e de alternativas de superação das dificuldades encontradas; de alternativas para superação de exclusões sociais, culturais, étnico-raciais, econômicas e outras que dificultam a edificação da escola inclusiva.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BRASIL, MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394/96. BRASIL, MEC – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069/90. BRASIL, MEC – Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1.ª a 4.ª séries. Brasília: SEF/MEC, 1997. v. 1 a 10. BRASIL, MEC – Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL, MEC – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – Resolução n.º CEB/CNE 01/2000. BRASIL, MEC – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – Resolução CEB/CNE n.º 02/2001. CURY, Carlos R. J. Legislação Educacional Brasileira. Rio de Janeiro: DP&A, 2000. FERREIRA, Naura S. C. (org.). Supervisão educacional para uma escola de qualidade: da formação à ação. São Paulo: Cortez, 2002. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996. LIBÂNEO, José C. Didática. São Paulo: Cortez, 1994. PARO, Vitor Henrique. Gestão Democrática da Escola Pública. São Paulo: Editora Ática, 2003. RONCA, P. A. A prova operatória. São Paulo: Instituto Esplan, 1991. VEIGA, Ilma Passos A. (org.). Repensando a Didática, Campinas/SP: Papirus, 2006. ZABALLA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Araned, 1998.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO IV**

**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**SUPERVISOR PEDAGÓGICO I**

1. Os candidatos deverão demonstrar conhecimento das diferentes fases do desenvolvimento humano e suas peculiaridades em relação ao processo educativo; da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico; do Regimento Escolar e dos diversos documentos que compõem, obrigatoriamente, o arquivo escolar; de medidas a serem adotadas para melhoria da qualidade do ensino e, conseqüentemente, do adequado exercício da cidadania; de formas para aplicar as metodologias de ensino das diferentes linguagens – Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Educação Física e Artes –, na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais; da legislação básica do ensino e das formas de organização da escola como instituição pertencente a um sistema oficial de ensino; dos princípios da gestão democrática da escola pública; da organização, coordenação, acompanhamento e avaliação dos processos educativos; dos fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem e de alternativas de superação das dificuldades encontradas; de alternativas para superação de exclusões sociais, culturais, étnico-raciais, econômicas e outras que dificultam a edificação da escola inclusiva.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BRASIL, MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394/96. BRASIL, MEC – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069/90. BRASIL, MEC – Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1.ª a 4.ª séries. Brasília: SEF/MEC, 1997. v. 1 a 10. BRASIL, MEC – Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL, MEC – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – Resolução n.º CEB/CNE 01/2000. BRASIL, MEC – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – Resolução CEB/CNE n.º 02/2001. CURY, Carlos R. J. Legislação Educacional Brasileira. Rio de Janeiro: DP&A, 2000. FERREIRA, Naura S. C. (org.). Supervisão educacional para uma escola de qualidade: da formação à ação. São Paulo: Cortez, 2002. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996. LIBÂNEO, José C. Didática. São Paulo: Cortez, 1994. PARO, Vitor Henrique. Gestão Democrática da Escola Pública. São Paulo: Editora Ática, 2003. RONCA, P. A. A prova operatória. São Paulo: Instituto Esplan, 1991. VEIGA, Ilma Passos A. (org.). Repensando a Didática, Campinas/SP: Papyrus, 2006. ZABALLA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Araned, 1998.

**PSICÓLOGO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Técnicas de intervenção psicológica: as entrevistas preliminares; o processo psicodiagnóstico e a direção do tratamento. As estruturas clínicas: Neurose, Psicose e Perversão. A criança e o adolescente: a teoria da sexualidade; as novas formas do sintoma; delinquência, toxicomania, anorexia e outros. Os complexos familiares: o sintoma e a família. A nova política de organização da assistência à saúde mental voltada para a substituição gradativa dos leitos hospitalares por modalidades de tratamentos substitutivos. O psicólogo no Hospital Geral: o possível dessa prática no hospital, atendendo às demandas e suas especificidades nas 3 vertentes: Paciente-Família-Equipe. A clínica das urgências. Psicologia como Profissão: responsabilidades do Psicólogo; procedimentos aplicados à atuação profissional. Psicologia Escolar: principais teóricos da aprendizagem e suas contribuições: Skinner, Piaget, Ausuber, Bandura, Bruner, Gagné e Vygotsky. Psicologia na escola. Avaliação do ensino-aprendizagem. Psicopedagogia.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

LOBOSQUE, Ana Marta. Clínica em movimento – por uma sociedade sem manicômio. Rio de Janeiro: Garamond, 2003. EY, H., BERNARD, P.; BRISSET, C. – Manual de Psiquiatria. 5. ed. Rio de Janeiro: Ed. Masson, 1981. (Seção II, 2-8 e seção III, 4-6). FREUD, S. Neurose e Psicose (1923). Obras Completas. 2. ed. Rio de Janeiro: Imago, 1987. MACHADO, R. Ciência e Saber: a trajetória da arqueologia de Michel Foucault (Arqueologia da percepção – 57-95). Rio de Janeiro: Graal, 1981. BRASIL. Lei n.º 10.216, de 6 de abril de 2001, atualizada. MINAS GERAIS. Lei n.º 11.802, de 18 de janeiro de 1995. BIAGGIO, Ângela M. Brasil. Psicologia do Desenvolvimento, 13. ed. Petrópolis: Vozes, 1998. CASTRO, Helenice Saldanha de. Almanaque de Psicanálise e Saúde Mental. Texto: Soluções psicóticas: o delírio, a passagem ao ato e a produção, Ano 04. Número 07. Novembro de 2001. CFP. Código de Ética Profissional do Psicólogo, 2005. CÓRIA-SABINI, Maria Aparecida. Psicologia Aplicada à Educação, em Temas Básicos de Educação e Ensino. São Paulo: EPU, 1986. CURINGA n.º 13. Psicanálise e Saúde Mental. Belo Horizonte: EBP-MG, 1999. DOR, Joël. Estruturas e clínica psicanalítica. Rio de Janeiro: 1994. FREUD, S. Romances Familiares. Ed. Standard Brasileira da Obra de Freud. Rio de Janeiro: Imago Ed., Vol. IX, 1976. LACAN, Jacques. Os Complexos Familiares. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1985. LURIA; LEONTIEV; VYGOTSKY e outros. Psicologia e Pedagogia. São Paulo: Moraes, 2003. OLIVEIRA, V.B., BOSSA, N.A. Avaliação Psicopedagógica do Adolescente, 3. ed. Petrópolis: Vozes, 1999. Organizadores: Francisco Eduardo de Campos; Mozart de Oliveira Júnior; Lídia Maria Toneon. Cadernos de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS  
EDITAL Nº 1/2015 – ANEXO IV**

**PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

Saúde, Volumes 1, 2 e 3, Belo Horizonte: Coopmet, 1998. PIAGET, Jean. Seis Estudos de Psicologia. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1998. PIAGET, Jean. O Juízo Moral da Criança, Editora Summus, 1994. Saúde Mental: Nova concepção, Nova esperança. Relatório sobre a saúde no mundo. Genebra: OMS, 2001.

Serro-MG, 24 de setembro de 2015.

**Epaminondas Pires de Miranda  
Prefeito Municipal**