

QUADRO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALILÉIA- EDITAL 001/2015
CRONOGRAMA DE TRABALHO DO CONCURSO PÚBLICO

| ITEM | RESPONSÁVEL | ATIVIDADES | DATA |
|-----------|-----------------------------|---|-------------------------|
| 01 | Prefeitura de Galiléia | Data da Publicação do Edital no Diário Oficial, Jornal de grande circulação no município. | 11/11/2015 |
| 02 | Candidato | Período das Inscrições | 15/01/2016 a 15/02/2016 |
| 03 | Candidato | Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição | 15 a 17/01/2016 |
| 04 | Candidato | Período de solicitação de devolução da taxa de inscrição referente ao Edital de Concurso Público 001/2011 de 10/01/2011 | 15/01/2016 a 25/01/2016 |
| 05 | Candidato | Último dia para pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição | 16/02/2016 |
| 06 | MSM Consultoria | Divulgação do Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção | 25/01/2016 |
| 07 | Candidato | Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção – email: recursos@msmconsultoria.com.br | 26 A 28/01/2016 |
| 08 | MSM Consultoria | Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção | 01/02/2016 |
| 09 | MSM Consultoria | Informar à Prefeitura de Galiléia, a quantidade de candidatos inscritos | 19/02/2016 |
| 10 | MSM Consultoria | Publicação do Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo no quadro de avisos da Prefeitura de Galiléia e nos endereços eletrônicos: www.msmconsultoria.com.br e www.galileia.mg.gov.br | 23/02/2016 |
| 11 | Candidato | Último dia para comunicar à empresa realizadora do concurso sobre a omissão de nome no Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo. | 01/03/2016 |
| 12 | Prefeitura de Galiléia | A Prefeitura de Galiléia deverá informar o local de provas (nome e endereço das escolas, número de salas e número de carteiras em cada sala) | 26/02/2016 |
| 13 | MSM Consultoria | Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas nos endereços eletrônicos: www.msmconsultoria.com.br e www.galileia.mg.gov.br e relatório no quadro de Avisos da Prefeitura de Galiléia, (item 15.1 deste Edital). | 04/03/2016 |
| 14 | MSM Consultoria | Divulgação do Cartão de Inscrição no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br para aplicação das provas e relatório no quadro de avisos da Prefeitura de Galiléia, (item 9.1 deste Edital). | 08/03/2016 |
| 15 | Prefeitura de Galiléia | Expedir portaria com os nomes dos fiscais de prova | 10/03/2016 |
| 16 | MSM Consultoria | DATA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINA. | 13/03/2016 |
| 17 | MSM /Prefeitura de Galiléia | Data da publicação do Gabarito Oficial de respostas das provas | 15/03/2016 |
| 18 | Candidato | Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao Gabarito Oficial das provas – email: recursos@msmconsultoria.com.br | 16 A 18/03/2016 |
| 19 | MSM Consultoria | Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao Gabarito Oficial | 30/03/2016 |
| 20 | MSM Consultoria | Resultado das provas objetivas para consulta via internet nos endereços eletrônicos: www.msmconsultoria.com.br e www.galileia.mg.gov.br | 31/03/2016 |
| 21 | Candidato | Prazo de Recursos referente ao resultado das notas – email: recursos@msmconsultoria.com.br | 01, 04 E 05/04/2016 |
| 22 | MSM Consultoria | Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao resultado das notas. | 11/04/2016 |
| 23 | MSM Consultoria | Período de envio dos títulos será apenas para os cargos de Professor I, Professor II e Pedagogo. constantes no QUADRO IV deste Edital | 12 A 14/04/2016 |
| 24 | MSM Consultoria | Publicação do resultado da apuração dos títulos dos cargos de Professor I, Professor II e Pedagogo. | 26/04/2016 |
| 25 | Candidato | Prazo de recursos referente a divulgação da apuração dos títulos dos cargos de Professor I, Professor II e Pedagogo. – email: recursos@msmconsultoria.com.br | 27 A 29/04/2016 |
| 26 | MSM Consultoria | Resposta dos recursos interpostos pelos candidatos, referente aos títulos de Professor I, Professor II e Pedagogo. | 04/05/2016 |
| 27 | MSM Consultoria | Divulgação dos Relatórios: Classificação Final dos Candidatos - RGCPM21 e Classificação Final dos Candidatos com deficiência - RGCPM23 do concurso: | 05/05/2016 |

OBS: Os candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações do referido concurso, no Quadro de Avisos da Prefeitura de Galiléia -MG, e/ou nos endereços eletrônicos: www.msmconsultoria.com.br e www.galileia.mg.gov.br, para evitar perda de prazo dos recursos.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2015 - RETIFICADO

O Prefeito do Município de Galiléia-MG, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de 15 de janeiro a 15 de fevereiro de 2016, as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas e provas de títulos para provimento efetivo de vagas existentes no Quadro de Pessoal a ser regido em conformidade ao previsto no art. 37, inciso II, da CF/88; de acordo com os requisitos das Leis Complementares Nº 021/2002, 102/2010, 103/2010, 152/2015, 155/2015 e Decreto Municipal 138/2015 relacionadas no QUADRO IV deste Edital, com Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal constantes do citado QUADRO, obedecendo às normas seguintes:

01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO

1.1 O regime jurídico a que se subordinará o candidato aprovado e nomeado é o estatutário.

02 - DOS CARGOS PÚBLICOS

- 2.1 Os Cargos Públicos, objetos do presente certame para provimento efetivo, são os constantes do QUADROIV deste Edital.
- 2.2 Os vencimentos constantes do QUADRO IV estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

03 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições presenciais estarão abertas no período, compreendido entre 15 de janeiro a 15 fevereiro de 2016, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas nos dias úteis.
- 3.1.1 Em Galiléia: na Prefeitura Municipal de Galiléia, situada à Rua Ary Machado, nº 599– Centro – Cep. 35.250-000 - Galiléia– MG.
- 3.1.2 Pela internet: No endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br.
- 3.1.3 Não serão considerados dias úteis, sábado, domingo e feriados para as inscrições presenciais.

04 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Concurso:
- 4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.
- 4.1.2 A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou, em caso de impedimento, por outra pessoa, havendo necessidade de apresentação de documento de identidade e CPF do candidato.
- 4.1.3 Comprovante do pagamento da taxa de inscrição a ser recolhido através de boleto bancário impresso no ato da inscrição, conforme valor especificado no QUADRO IV deste Edital, correspondente ao cargo em que concorrerá.
- 4.2 O simples ato do pagamento da taxa de inscrição não assegura ao candidato a efetivação da inscrição.
- 4.3 A taxa da inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda



de prazo, ressalvadas as hipóteses de alteração de data da realização das provas, indeferimento ou cancelamento da inscrição por parte da Empresa organizadora do concurso, cancelamento ou suspensão do concurso, pagamento após a data de vencimento do boleto bancário e duplicidade de pagamento, corrigido monetariamente no prazo de até 05 (cinco) dias a contar do requerimento.

- 4.4 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.
- 4.5 Não será admitida a inscrição presencial sem a entrega da documentação exigida nos casos de hipossuficiência e Pessoas com Deficiência.
- 4.6 Os documentos em original do candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição presencial.
- 4.7 O candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.8 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
- 4.9 O candidato que se inscrever para mais de um cargo, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições estejam na mesma sala, sob pena de todos os cartões respostas preenchidos serem anulados.
- 4.10 O candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado nos endereços eletrônicos: www.msmconsultoria.com.br e www.galileia.mg.gov.br e relatório afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Galiléia e nos locais de inscrição, conforme datas do Cronograma de Trabalho (QUADRO I).
- 4.11 O campo reservado ao CÓDIGO DO CARGO do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição.
- 4.12 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, a Empresa realizadora do Concurso homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação da lista dos inscritos por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Galiléia e nos endereços eletrônicos: www.msmconsultoria.com.br e www.galileia.mg.gov.br.
- 4.13 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, situação que poderá ser objeto de nova inscrição.
- 4.14 O Requerimento de Inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

05 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

- 5.1 Será admitida inscrição via internet, através do endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br, solicitada entre 08:00 h do dia 15/01/2016 e 18:00h do dia 15/02/2016, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do candidato.
- 5.3 O candidato, após preencher o Requerimento de Inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 5.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de Requerimento de Inscrição online.
- 5.5 O pagamento da Taxa de Inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 16/02/2016, no horário de atendimento das agências bancárias.
- 5.6 O boleto bancário gerado no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br é o único meio



- de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.
- 5.7 Não será aceito pedido de troca de cargo uma vez efetivada a inscrição.
 - 5.8 O candidato que se inscrever pela internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
 - 5.9 O cartão de inscrição dos candidatos estará disponível no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br, a partir do dia 08 de março de 2016.
 - 5.10 A MSM Consultoria e Projetos Ltda. não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do concurso.
 - 5.11 O candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br e gerar uma segunda via do mesmo, sendo desnecessária a realização de uma nova inscrição.
 - 5.12 O candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento.
 - 5.13 A homologação da inscrição pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do Boleto da Taxa de Inscrição pela instituição bancária.
 - 5.14 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não são de responsabilidade da empresa ou da Prefeitura Municipal de Galiléia 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 de inscrição não poderá ser feito através de depósito, depósito em caixa eletrônico, cheque ou agendamento.
 - 5.15 - É de responsabilidade do candidato verificar a situação de sua inscrição após o pagamento e comunicar à empresa sobre eventual omissão.
 - 5.16 A empresa disponibiliza um formulário próprio no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br para o candidato verificar a situação da sua inscrição.
 - 5.17 O Candidato que pagou a taxa de inscrição e não constar seu nome no Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo terá o prazo de 05(cinco) dias úteis a partir da divulgação, para comunicar o fato a empresa, sob pena de ter a sua inscrição indeferida.

06 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os(as) candidatos(as) amparados(as) pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.
- 6.2 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o(a) candidato(a) que, comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 6.3 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios:
 - 6.3.1 Inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
 - 6.3.2 Declaração firmada pelo próprio candidato, sob as penas da lei, de que não é detentor de cargo público nem de vínculo empregatício com empresas.
 - 6.3.3 Declaração de Indisponibilidade de Recursos Financeiros conforme modelo constante no ANEXO II deste Edital.
 - 6.3.4 O candidato deverá enviar o boleto bancário gerado no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br da empresa realizadora do concurso público.
- 6.4 A MSM Consultoria e Projetos Ltda., consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a



- veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 6.5 Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos, sendo publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal a relação das inscrições deferidas e indeferidas.
 - 6.6 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos no período de 13 a 15 de janeiro de 2016.
 - 6.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado;
 - 6.8 O candidato só poderá solicitar a isenção apenas para um cargo;
 - 6.9 O recurso quanto à isenção da taxa de inscrição indeferida poderá ser interposto em até 3 (três) dias úteis a contar da data de sua divulgação conforme Cronograma de Trabalho do Concurso Público – QUADRO I.
 - 6.10 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão julgados por banca examinadora e os resultados serão publicados no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Galiléia-MG., no dia 25 de janeiro de 2016.
 - 6.11 A documentação referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição prevista no item 06, subitem 6.2 do Edital, poderá ser entregue no local das inscrições presenciais ou encaminhada via postal com AR para:
MSM Consultoria e Projetos Ltda
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205–Bairro São Diogo,
Cep: 39.803-007,
Teófilo Otoni-MG
 - 6.12 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

07 - DAS COMISSÕES DE REALIZAÇÃO DE CONCURSOS

- 7.1 A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de ato administrativo.
- 7.2 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito do Município de Galiléia indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do concurso, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora ótica junto à empresa realizadora do Concurso Público, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
- 7.3 Compete ao Prefeito do Município de Galiléia e em caso de impedimento a quem este indicar a homologação do resultado do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Empresa realizadora do Concurso, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do Resultado Final.
- 7.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado nos endereços eletrônicos: www.msmconsultoria.com.br e www.galileia.mg.gov.br, no Quadro de Avisos da Prefeitura de Galiléia e em jornal de grande circulação.

08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1 A Pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, para o cargo com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5%



- (cinco por cento) das vagas de cada cargo por localidade oferecido neste Concurso Público.
- 8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 8.1 resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente desde que não acarrete reserva superior ao limite de 20%.
- 8.2 A ordem de convocação para os candidatos com deficiência física será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo que a 1ª vaga a ser destinada a pessoa com deficiência física será a 5ª vaga, seguida da 21ª (vigésima primeira) vaga; 41ª (quadragésima primeira) vaga, 61ª (sexagésima primeira) vaga e, assim, sucessivamente sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital.
- 8.3 Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas, serão, igualmente, reservados para candidatos com deficiência;
- 8.4 Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.
- 8.5 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298 de 1999, que regulamentou a Lei nº. 7.853 de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296 de 02 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
- a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
 - b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
 - c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
 - d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
 - e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 8.6 O candidato deficiente deverá declarar no ato de sua inscrição sua deficiência caso o candidato não envie o Laudo Médico de acordo com o item 8.8, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 8.7 A pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Concurso Público via internet, deverá encaminhar dentro do período de inscrições, pelos correios via sedex com AR, ou pessoalmente, mediante recibo, o Laudo Médico original com expressa referência do CID expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, para:
- MSM Consultoria e Projetos Ltda
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205–Bairro São Diogo,
Cep: 39.803-007,



Teófilo Otoni-MG

Contendo no verso do envelope:

Nome do Remetente

Endereço completo, CEP e a sigla - "PCD"

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Galiléia-MG

- 8.8 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.
- 8.9 A pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 8.10 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação e enviar o pedido pelos correios mediante Carta Registrada ou Sedex conforme endereço no item 8.8.
- 8.11 As pessoas com deficiências visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitor da empresa realizadora do concurso ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 8.11.
- 8.12 As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 8.13 A nomeação dos candidatos aprovados atenderá os critérios do número de vagas de ampla concorrência considerando a alternância e proporcionalidade entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência de acordo com o item 8.2 deste edital.
- 8.14 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 8.15 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.16 O candidato classificado no Concurso Público será submetido a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 8.17 O serviço médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 8.18 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 8.19 Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99 e Decreto Federal 5296/04.

09 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 9.1 O Cartão Definitivo de Inscrição é o documento que possibilita o acesso do candidato à sala de provas. Deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do candidato no dia das provas. O Documento de Identidade original de reconhecimento nacional que contenha fotografia autoriza o acesso do candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria e durante as provas é **INDISPENSÁVEL**.

- 9.2 *Os cartões definitivos de inscrições dos candidatos inscritos no concurso estarão à disposição na Prefeitura Municipal de Galiléia-MG, local da realização das inscrições presenciais e no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br a partir de 08 de março de 2016.*
- 9.3 É obrigação do candidato conferir no Cartão Definitivo de Inscrição, seu nome, o N° do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à MSM Consultoria e Projetos Ltda para a devida correção através do telefone (33) 3522-4949 e email: msm@msmconsultoria.com.br.
- 9.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo fiscal de sala, no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Concurso.
- 9.5 As reclamações referentes ao Cartão Definitivo de Inscrição serão aceitas até as 17:00 horas do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.

10 - DO CONTEÚDO DO CONCURSO PÚBLICO

- 10.1 O Concurso Público será realizado em 2 (duas) etapas.
- 10.2 A primeira etapa consistirá de provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos e prova prática para o cargo de Operador de Máquina
- 10.3 A segunda etapa consistirá de prova de Títulos para os cargos de Pedagogo, Professor I e Professor II.
- 10.4 Os detalhes, por cargo, fazem parte do QUADRO IV deste Edital.
- 10.5 A prova objetiva, que terá a duração máxima de 03 (três) horas, consistirá em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO IV deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

11 - DOS PROGRAMAS E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

- 11.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital da página 19 à página 34.
- 11.2 As atribuições dos cargos integram o presente Edital da página 39 à página 54.

12 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 12.1 O Concurso Público de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 10.2 e 10.3, conforme QUADRO IV.
- 12.2 As provas objetivas serão de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada cargo, especificado no QUADRO IV deste Edital, já as provas de títulos terá o caráter apenas classificatório.
- 12.3 Será classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas, especificadas conforme QUADRO IV deste Edital.
- 12.4 O candidato eliminado em qualquer uma das disciplinas do caderno de prova(s) estará eliminado do concurso.
- 12.5 As questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.
- 12.6 As respostas do caderno da(s) prova(s) objetiva(s) deverão ser transcritas para o Cartão de

Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

- 12.7 O candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente assinado no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Concurso.
- 12.8 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato, salvo em situações em que a Empresa realizadora do Concurso julgar necessária.
- 12.9 O cartão resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO III deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a não assinatura no local reservado para assinatura, incidirá na anulação do Cartão Respostas.
- 12.10 Caso sejam anuladas questões pela Empresa realizadora do Concurso, estas somarão pontos em favor de todos os candidatos.
- 12.11 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo.
- 12.12 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO IV de cada cargo onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.

13 - DOS TÍTULOS

- 13.1 Pontos por Títulos: Os Títulos serão apresentados em forma de Certificados ou Diplomas conforme especifica o QUADRO II deste Edital.
- 13.2 Serão considerados os títulos apresentados apenas para os cargos de Pedagogo e Professor.
- 13.3 O número de pontos atribuídos aos Certificados ou Diplomas dos candidatos inscritos nos cargos relacionados no item 13.2 pela conclusão em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado inerentes aos cargos deste concurso, serão no máximo de 07 (sete) pontos por candidato conforme quadro abaixo:

| QUADRO II | | | |
|-----------|--|-----------------|-------------------------------|
| Item | Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos | Máx. de Títulos | Pontos por Título |
| 01 | Certificado de conclusão de curso de pós-graduação deve ser obrigatoriamente registrado pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso na área específica, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar, onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias. | 02 (dois) | 1 ponto máximo de 2 pontos |
| 02 | Diploma de Mestrado deve ser obrigatoriamente registrado pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso na área específica, acompanhado do Histórico Escolar, onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias. | 01 (um) | 2 pontos |
| 03 | Diploma de Doutorado deve ser obrigatoriamente registrado pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso na área específica, acompanhado do Histórico Escolar onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias. | 01 (um) | 3 pontos |

- 13.3.1 Os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa do concurso poderão ser entregues na Prefeitura Municipal de Galiléia, local da realização das inscrições presenciais, situada à Rua Ary Machado, nº 599 – Centro – Cep. 35.250-000 - Galiléia – MG; ou encaminhados pelos correios via sedex com aviso de recebimento “AR”, averiguando-se sua tempestividade pela postagem ou qualquer outra forma que identifique o candidato, cópia autenticada dos títulos especificados no item 13.1 e QUADRO II deste Edital, para: MSM Consultoria e Projetos Ltda no endereço: Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Bairro São Diogo, em



Teófilo Otoni – MG - CEP 39.803-007, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Galiléia e no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br conforme item 23 do Cronograma de Trabalho.

- 13.4 Os títulos deverão ser entregues ou encaminhados em envelope pardo, lacrado e identificado, contendo externamente a identificação do candidato com os seguintes dados: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Galiléia, - Edital 001/2015, com o nome e endereço completo do candidato, o cargo público para o qual se inscreveu, CEP e a palavra-“TÍTULOS”
- 13.5 Todos os títulos deverão ser entregues ou encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 13.6 Os Certificados de conclusão de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado deverão obedecer ao que determina a RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1 DE 08 DE JUNHO DE 2007.
- 13.7 Os títulos entregues ou enviados guardarão direta relação com as atribuições do cargo em Concurso.
- 13.8 Não serão atribuídos pontos aos títulos entregues ou encaminhados sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO II.
- 13.9 Os títulos entregues ou encaminhados, referentes ao QUADRO II item 02 e 03, caso excedam o número máximo de títulos, poderão ser pontuados de acordo com o item 01, como complementação do número máximo de títulos previstos no item 01.
- 13.10 Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente a títulos entregues na Prefeitura Municipal ou o encaminhamento via SEDEX.
- 13.11 Não serão aceitos comprovantes de títulos apresentados após o dia 14 de abril de 2016.

14 – DA PROVA PRÁTICA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 14.1 A prova prática de Operador de Máquina é de caráter eliminatório e será realizada de acordo com as normas e instruções que se seguem. Constará de um percurso de itinerário a ser determinado pela banca examinadora e com a presença de um examinador, com tempo máximo de 20 (vinte) minutos para sua realização. Na avaliação da prova de percurso, o examinador observará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, conforme critérios pré-estabelecidos, detalhados no subitem 14.2.
 - 14.1.1 **Local e Horário:** A prova prática será realizada na mesma data da prova objetiva, ou seja, dia 13 de março de 2016, o horário e local será comunicado posteriormente, mediante publicação de edital de convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Galiléia e nos endereços eletrônicos www.msmconsultoria.com.br e www.galileia.mg.gov.br
 - 14.1.2 A Prova Prática será Coordenada pela MSM Consultoria e Projetos Ltda e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas das respectivas áreas, especialmente designados pela empresa realizadora do concurso público.
 - 14.1.3 Os candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de Documento Oficial com foto.
 - 14.1.4 Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.
 - 14.1.5 A Prova Prática será avaliada conforme critérios especificados na tabela do subitem 14.2
 - 14.1.5 A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório sendo atribuído o seguinte resultado:
 - a) APTO: o candidato que alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da Prova Prática.
 - b) INAPTO: o candidato que não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos

critérios da Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

- 14.1.6 A Prova Prática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.
- 14.2 Critérios de avaliação da Prova Prática:

| | |
|---|-------------|
| 1. Checagem, Manutenção e Funcionamento da Máquina | |
| 1.1. Óleo do motor, óleo Hidráulico, óleo de Caixa 1.2. Luzes 1.3. Radiador 1.4. Bateria | Apto/Inapto |
| 2. Segurança | |
| 2.1 Direção 2.2 Sistema de Freio e Pneus, Sistema Hidráulico | Apto/Inapto |
| 3. Movimentação Máquina | |
| 3.1 Circulação com a máquina (funcionamento, circulação e estacionamento) | Apto/Inapto |
| 4. Operacionalização da Máquina | |
| 4.1 Escarificador/ Movimentação 4.2 Lâminas (posição dos ângulos) 4.3 Enchimento de Caminhões 4.4 Simulação de máquina atolada | Apto/Inapto |

- 14.3 Para a execução das tarefas todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições observando-se o tempo máximo permitido.
- 14.4 Nas provas que exigirem o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo sem risco de danificá-lo.
- 14.5 O avaliador da Prova Prática terá autonomia para interromper a execução da prova quando observar que o candidato está colocando sua integridade física ou a de terceiros em risco. Neste caso o candidato será eliminado do concurso.
- 14.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a escolha da vestimenta e sapatos adequados para realização da prova.

15 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 15.1 As provas objetivas de múltipla escolha e a prova prática para o cargo de Operador de Máquina serão realizadas no dia 13 de março de 2016, podendo ser aplicadas no turno matutino ou vespertino nas Escolas do Município de Galiléia de acordo com a quantidade de inscritos, conforme Edital de Convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura, situada à Rua Ary Machado, nº 599 – Centro – Cep. 35.250-000 - Galiléia – MG e no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br.
- 15.2 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos



- envelopes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos a assinar o termo, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.
- 15.3 O candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO IV deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Concurso. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.
 - 15.4 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.
 - 15.5 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Concurso, ou de alguma de suas fases, à Empresa Realizadora do Concurso será reservado o direito de cancelar, substituir provas de modo a viabilizar o Concurso.
 - 15.6 Não se admitirá a entrada de candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, sejam válidos como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação).
 - 15.7 Recomendamos aos candidatos comparecerem ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no item 15.6, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, Cartão Definitivo de Inscrição, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Galiléia, portando CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) COM TINTA AZUL OU PRETA.
 - 15.8 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 15.7 deste Edital.
 - 15.9 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem atrasados.
 - 15.10 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.
 - 15.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e se responsabilizará pela criança.
 - 15.12 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do concurso.
 - 15.13 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do concurso o candidato que:
 - 15.13.1 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro candidato ou pessoas estranhas ao concurso;
 - 15.13.2 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
 - 15.13.3 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
 - 15.13.4 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como



relógio, telefone celular, *pager*, *beep*, calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, *diskman*, *MP3 player*, *MP4*, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;

- 15.13.5 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma.
- 15.13.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso Público;
- 15.13.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
- 15.13.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
- 15.13.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
- 15.13.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- 15.13.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 15.14 O candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando os equipamentos citados no item 15.13.4 estará automaticamente eliminado do certame.
- 15.15 No dia de realização das provas, a MSM Consultoria e Projetos Ltda poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e entrada dos banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 15.13.
- 15.16 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso.
- 15.17 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
- 15.18 Na hipótese do item anterior, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela Empresa Realizadora de Concurso.
- 15.19 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente assinado. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Concurso, ficando o fato registrado na Ata de ocorrências do Concurso.
- 15.20 Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 15.21 Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do concurso.
- 15.22 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao candidato após 2 (duas) horas do início da mesma.
- 15.23 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da primeira contra capa do caderno de provas.
- 15.24 Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar os envelopes e assistir o lacre dos envelopes.

16 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO

- 16.1 As nomeações obedecerão à ordem de classificação final constante da homologação do concurso.
- 16.2 Os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no QUADRO IV deste Edital, comporão a RESERVA DE CADASTRO.
- 16.3 A RESERVA DE CADASTRO de que trata o subitem 16.2 deste Edital, será utilizada pela Prefeitura Municipal de Galiléia para suprir futuras vagas surgidas no seu quadro de pessoal, com quantitativo superior ao previsto no Edital, ou acrescidas mediante lei, após a realização



do concurso público, dentro do prazo de sua validade, assim considerando eventual prorrogação, a serem preenchidas sempre com observância da ordem classificatória dos candidatos.

17 – DO DESEMPATE

- 17.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), posteriormente terá preferência o candidato que participou efetivamente como jurado, na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
- 17.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos.
 - 17.1.2 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Pedagógicos.
 - 17.1.3 obtiver maior aproveitamento na prova de Português.
 - 17.1.4 obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática.
 - 17.1.5 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Gerais.
 - 17.1.6 obtiver maior aproveitamento na prova de Informática.
 - 17.1.7 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos gerais da Máquina.
 - 17.1.8 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos gerais do Veículo.
 - 17.1.9 tiver a idade mais elevada.
 - 17.1.10 por sorteio público.
 - 17.1.11 O candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro, deverá encaminhar certidão que comprove a sua participação dentro do prazo de inscrições para MSM Consultoria e Projetos Ltda no endereço Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205, Bairro São Diogo, em Teófilo Otoni – MG - CEP 39803-007.

18 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 18.1 Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Galiléia, situada à Rua Ary Machado, nº 599– Centro – Cep. 35.250-000 - Galiléia– MG, nos endereços eletrônicos: www.msmconsultoria.com.br e www.galileia.mg.gov.br e em jornal de grande circulação no município.
- 18.2 Os resultados obtidos dos candidatos aprovados serão publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

19 - DOS RECURSOS

- 19.1 O candidato ou seu procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio conforme Anexo III contra o cancelamento de inscrição, indeferimento de isenção de taxa de inscrição, o Gabarito Oficial, questão da prova objetiva de múltipla escolha e dos demais resultados do concurso de acordo com o Cronograma de Trabalho QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 19.2 deste Edital garantido o direito a ampla defesa e contraditório.
- 19.2 O recurso a que se refere o subitem 19.1, dirigido à Empresa realizadora do Concurso Público,



poderá ser entregue na Prefeitura Municipal de Galiléia, situada à Rua Ary Machado, nº 599– Centro – Cep. 35.250-000 - Galiléia–MG, enviado via internet para o email: **recursos@msmconsultoria.com.br** ou via FAX pelo Telefone (33) 3522-4949 apresentados em obediência às seguintes especificações:

- a) indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Empresa Realizadora do Concurso;
 - b) deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;
 - c) os recursos que forem enviados para outro(s) endereço(s) ou de outra forma que não a especificada no item 19.2 não serão aceitos e nem avaliados;
- 19.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos;
- 19.4 Não serão reconhecidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que derem entrada fora do prazo estabelecido neste Edital, ou entregue no local de realização das inscrições presenciais e enviados via postal fora do prazo;
- 19.5 Serão considerados indeferidos os recursos enviados para qualquer outro email que não seja o especificado no subitem 19.2.
- 19.6 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo ou decisão judicial, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 19.7 A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 19.5 e QUADRO I deste Edital.
- 19.8 Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
- 19.9 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 19.10A decisão proferida pela Comissão Realizadora do Concurso Público tem caráter irrecurável na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.

20 - DA POSSE

- 20.1 O candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para posse, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
- 20.1.1 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
 - 20.1.2 CPF;
 - 20.1.3 PIS/PASEP;
 - 20.1.4 Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
 - 20.1.5 Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
 - 20.1.6 Declaração de Bens;
 - 20.1.7 Certidão de Nascimento ou de Casamento;
 - 20.1.8 Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
 - 20.1.9 Para os aprovados nos cargos de Motorista, e Operador de Máquina, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no QUADRO IV deste Edital;
 - 20.1.10 Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser empossado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.
 - 20.1.11 Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir.



- 20.1.12 Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Galiléia-MG.
- 20.1.13 Comprovante de endereço;
- 20.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;
- 20.3 No caso das pessoas com deficiência será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por uma junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejado pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.

21 – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

- 21.1 Os candidatos inscritos nos cargos do Concurso Público previsto no Edital 001/2011 de 10 de Janeiro de 2011 anulado por decisão judicial, que pretenderem participar deste Concurso Público - Edital 001/2015 de 05/11/2015 terão direito a isenção total da taxa de inscrição para o cargo em que foi inscrito.
- 21.2 A isenção de taxa de inscrição só será concedida para o mesmo cargo em que o candidato foi inscrito no Edital 001/2011.
- 21.3 Para se habilitarem a concorrer no Concurso Público 001/2015 os candidatos inscritos no concurso anterior deverão preencher o formulário de inscrição específico disponível no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br da empresa.
- 21.4 - Os candidatos inscritos no Edital 001/2011 para os cargos de: ALMOXARIFE, ARMADOR, CARPINTEIRO, DIGITADOR, ENFERMEIRO I, FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, GUARDA MUNICIPAL, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO, SUPERVISOR ESCOLAR, e TECNICO EM INFORMÁTICA, que foram excluídos do Edital 001/2015, terão direito a devolução da taxa de inscrição desde que solicitado até o dia 25/01/2016 através de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br.
- 21.5 O candidato que optar pela devolução da taxa de inscrição deverá solicitá-la até o dia 25/01/2016, mediante preenchimento do formulário próprio ANEXO IV parte integrante do Edital 001/2015, disponível no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br devendo posteriormente encaminhá-lo ao Departamento de Administração da Prefeitura Municipal de Galiléia através dos emails: licitacaoprefeituragalileia@gmail.com ou pmgalileia@gmail.com confirmando o recebimento através do Telefone (33) 3244-1249/1309.
- 21.6 A solicitação da devolução da taxa de inscrição poderá também ser encaminhada pessoalmente ao setor competente da Prefeitura Municipal de Galiléia até o dia 25/01/2016 no horário de expediente externo das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas após preenchido e encaminhado o ANEXO IV deste edital. A devolução da taxa de inscrição, somente alcançará os candidatos que, cumulativamente:
- Fizeram a inscrição;
 - Recolheram a taxa de inscrição;
 - Preencherem corretamente o formulário de devolução da taxa de inscrição.
- 21.7 Caso o candidato optar por um novo cargo previsto no Edital 001/2015, deverá efetuar uma nova inscrição, imprimir o boleto bancário e efetivar o pagamento até o dia 16/02/2016.
- 21.8 A restituição da taxa de inscrição será depositada na conta corrente indicada no ANEXO IV até o dia 08/02/2016.

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



- 22.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do concurso nos termos em que se acham aqui estabelecidas.
- 22.2 O edital completo que regulamenta este concurso se encontra afixado, no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Galiléia, no local da realização das inscrições e disponível nos endereços eletrônicos: www.msmconsultoria.com.br e www.galileia.mg.gov.br e deverá ser lido antes da realização da inscrição.
- 22.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim, observado o item 4.7 deste Edital.
- 22.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até três dias úteis, contados da publicação do relatório de Candidatos Inscritos por Cargo (veja item 10 do QUADRO I deste Edital), que será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Galiléia-MG e nos endereços eletrônicos: www.msmconsultoria.com.br e www.galileia.mg.gov.br
- 22.5 A Prefeitura Municipal de Galiléia e a Empresa Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este Edital do Concurso Público.
- 22.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Realizadora do Concurso Público não fornecerá a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, exemplares de provas relativas a concursos anteriores.
- 22.7 O valor da taxa de cada inscrição será o fixado no QUADRO IV deste Edital, a qual será dispensada dos candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas no item 6 deste Edital;
- 22.8 Será publicado no relatório do resultado final apenas os nomes dos candidatos aprovados.
- 22.9 As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis Complementares Nº 102/2010, 103/2010, 152/2015, 155/2015 e Decreto Municipal 138/2015 do Município de Galiléia.
- 22.10 O prazo de validade deste Concurso é de até 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período (Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal), sendo obrigatório o preenchimento de todas as vagas oferecidas no Edital dentro do prazo de validade do certame.
- 22.11 Publicado o Edital de Convocação para posse dos aprovados, o candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 22.12 A aprovação neste concurso cria direito a nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do concurso, dentro do prazo de validade do concurso.
- 22.13 As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros, dentro do prazo de validade do concurso.
- 22.14 As vagas existentes no quadro de vagas descritas no QUADRO IV têm caráter meramente exemplificativo, podendo a lotação ser modificada por razões de justificado interesse da Administração Municipal, assegurada a preferência do candidato aprovado segundo a ordem de classificação do resultado final do certame.
- 22.15 A convocação dos candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Galiléia, situada à Rua Ary Machado, nº 599– Centro – Cep. 35.250-000 - Galiléia–MG, publicado na imprensa local e correspondência enviada ao endereço do candidato.
- 22.16 O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Galiléia-MG, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando à eventual



- nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 22.17 A Prefeitura Municipal de Galiléia-MG, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser nomeado, todas as instruções necessárias à sua posse.
- 22.18 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.
- 22.19 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do candidato do Concurso Público, garantido o direito a ampla defesa e contraditório.
- 22.20 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.
- 22.21 A carga horária dos servidores municipais e as atribuições dos cargos em concurso são as constantes Leis Complementares Nº 102/2010, 103/2010, 152/2015 e 155/2015 e Decreto Municipal 138/2015 do Município de Galiléia.
- 22.22 Todas as publicações referentes ao Concurso Público até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Galiléia-MG, situada à Rua Ary Machado, nº 599– Centro – Cep. 35.250-000 - Galiléia– MG, nos endereços eletrônicos: www.msmconsultoria.com.br e www.galileia.mg.gov.br e em jornal de grande circulação no município.
- 22.23 O planejamento e execução do concurso ficarão sob responsabilidade, por contrato, da empresa MSM Consultoria e Projetos Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni-MG, com endereço na Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205–Bairro São Diogo, em Teófilo Otoni– MG - CEP 39.803-007 - Telefax: (33) 3522-4949.
- 22.24 A Prefeitura Municipal de Galiléia-MG e a Empresa Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso.
- 22.25 Os registros escritos produzidos durante o Concurso Público serão guardados pelo prazo de 6 (seis) anos conforme subitem 021.2 da Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), encaminhados para o arquivo da Prefeitura Municipal de Galiléia.
- 22.26 Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa realizadora do Concurso Público, "Ad Referendum" do Prefeito Municipal de Galiléia-MG.

Prefeitura Municipal de Galiléia, 10 de novembro de 2015

Original assinado
Rômulo Gonçalves de Oliveira
Prefeito do Município

PROGRAMAS DE PROVAS

PROGRAMA DE PROVA DE: LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA (ALFABETIZADO)

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
- BOMBEIRO HIDRÁULICO
- CALCETEIRO
- GARI
- OPERÁRIO
- PEDREIRO
- SERVENTE ESCOLAR
- VIGIA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto; Sinônimos e Antônimos; Divisão Silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Classes de Palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo; Acentuação.

II - MATEMÁTICA: Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE: PORTUGUÊS E MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras: 1. Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Transitividade verbal. 5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7. Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. 8. Termos da



oração: 1. Sujeito = tipos de sujeito; 2. Predicado = tipos de predicado; 3. Objeto direto e indireto; 4. Predicativo do sujeito e do objeto. 5. Complemento nominal 6. Aposto; 7. Vocativo; 9. Período composto por coordenação e subordinação. Classificação das orações. 10. Concordância nominal e verbal; 11. Regência nominal e verbal; 12. Colocação pronominal; 13. Estrutura e formação das palavras.

II – MATEMÁTICA: Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais, operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), suas propriedades e expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Equações que se reduzem a uma equação do 2º grau: fracionárias, biquadrada e irracional; Sistemas de equações do 1º grau; Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas; Fatoração; Razões e proporções; Grandezas proporcionais; Porcentagem; Juros simples; Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais retas paralelas; Ângulos; Polígonos; Triângulos e quadriláteros; Circunferência e Círculo; Triângulos retângulos; Razões trigonométricas nos triângulos retângulos; Comprimento e áreas de regiões poligonais planas; Volumes, capacidade e massa; estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE: PORTUGUÊS E MATEMÁTICA DO ENSINO MÉDIO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem, Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (Novo Acordo Ortográfico) Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II - MATEMÁTICA: ÁLGEBRA I. Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º graus, e Progressões. GEOMETRIA PLANA: Propriedades de figuras geométricas. Semelhança de triângulo retângulo. Relações métricas no triângulo retângulo. Polígonos regulares inscritos na circunferência. Áreas: medidas de superfície. TRIGONOMETRIA. Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer; ÁLGEBRA II. Sistemas lineares, análise combinatória. Probabilidade; ESTATÍSTICA. Tabelas, gráficos e medidas; MATEMÁTICA FINANCEIRA. Números proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos; GEOMETRIA ESPACIAL. Geometria de posição.

Poliedros. Prisma e pirâmide. Corpos redondos; GEOMETRIA ANALÍTICA. Ponto e reta. Circunferência; ALGEBRA III – Números complexos. Polinômios. Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Lingüísticos, Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. Ortografia vigente no Brasil.

PROGRAMA DA PROVA DE AGENTE ADMINISTRATIVO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20

III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de Hardware e Softwares – Periféricos de entrada e saída - Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editos de texto: criação, formatação e impressão (Office 2003 à 2010, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas. (Office 2003 à 2010, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet (Pesquisas, sites, redes sociais) e gerenciador de e-mails.

PROGRAMA DA PROVA DE ASSISTENTE SOCIAL / ASSISTENTE SOCIAL I

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 21

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de Políticas Públicas; NOB SUAS/2012; Procedimentos Profissionais Métodos de Ação do Serviço Social; Atuação do Assistente Social junto aos Programas Sociais; Assistência Social como garantia de direitos; Seguridade Social (Saúde, Assistência e Previdência); Legislações aplicadas na assistência social; Ética em Serviço Social; Programas, Projetos, Serviços, Benefícios da Assistência Social e Saúde; Projeto Ético Político do Serviço Social. Constituição Federal de 1988 - Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 11); Título VIII - Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232); Lei Federal nº 8.662, de 7 de junho de 1993 - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências; Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993 - Código de Ética do Assistente Social; Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011; Lei Federal nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004 - Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências; Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007- Dispõe sobre os Benefícios Eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; Decreto nº 6.214, de 26 de setembro de 2007 - Regulamenta o benefício de prestação

continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso; Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações; Decreto nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005 - Regulamenta a contratação de aprendizes e dá outras providências; Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 - SINASE; Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha; Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 - Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Decreto nº 7.612, de 17 de novembro de 2011 - Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência (Plano Viver sem Limite); Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 - Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD); Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Lei Orgânica da Saúde; Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica; Lei Federal nº 11.346, de 6 de abril de 2001 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – PÁGINA 19

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – PÁGINA 20

III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:Conhecimentos básicos de Hardware e Softwares – Periféricos de entrada e saída - Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editos de texto: criação, formatação e impressão (Office 2003 à 2010, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas. (Office 2003 à 2010, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet (Pesquisas, sites, redes sociais) e gerenciador de e-mails.

PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – PÁGINA 19

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – PÁGINA 20

III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:Conhecimentos básicos de Hardware e Softwares – Periféricos de entrada e saída - Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editos de texto: criação, formatação e impressão (Office 2003 à 2010, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas. (Office 2003 à 2010, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet (Pesquisas, sites, redes sociais) e gerenciador de e-mails.

PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR EDUCACIONAL DE ESCRITA

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20



III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de Hardware e Softwares – Periféricos de entrada e saída - Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editores de texto: criação, formatação e impressão (Office 2003 à 2010, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas. (Office 2003 à 2010, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet (Pesquisas, sites, redes sociais) e gerenciador de e-mails.

PROGRAMA DA PROVA DE BIO-FARMACÊUTICO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 21

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FARMÁCIA: Farmacologia e terapêutica - Conhecimentos relativos às drogas: fisiopatologia, classificação, efeitos, indicações, contra-indicações, mecanismo de ação, toxicidade, reações adversas. Fatores que afetam a resposta farmacológica. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga-receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Farmacologia dos Principais grupos terapêuticos. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Fatores que Alteram os Efeitos de Medicamentos. Manipulação Farmacêutica: Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e injetáveis. Aspectos técnicos e práticos para a produção de fórmulas em geral. Qualidade da água a ser empregada nas formulações. Manipulação de germicidas. Análises físico – químicas e microbiológicas empregadas para testar as formulações. Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações. Formas farmacêuticas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Controle e gerenciamento da qualidade em manipulação e fabricação de medicamentos. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica - produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica na atenção básica. Controle e planejamento de estoques. Noções de Licitação. Assistência Farmacêutica no SUS (Medicamentos disponibilizados, Programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, Aids, etc). Noções gerais de Legislação Farmacêutica e Ética profissional: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias; leis e resoluções que regem o exercício da profissão. Saúde Pública: Atualidades sobre Saúde Pública. Vacinação de crianças, adultos e idosos. Bromatologia básica. Cuidados farmacêuticos na atenção primária a saúde. Uso racional de medicamentos. Problemas relacionados a medicamentos. Farmacovigilância e Farmacoepidemiologia. RENAME - relação nacional de medicamentos. Padronização de medicamentos. Medicamentos Essenciais. Farmácia Hospitalar: conceito, funções, área física e setores. Gestão de estoque: aquisição, armazenamento, conservação, distribuição e controle de medicamentos e material médico-hospitalar. Biossegurança.

PROGRAMA DA PROVA DE EDUCADOR FÍSICO

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: O trabalho docente com os diversos temas a serem desenvolvidos nos currículos da Educação básica: Uso de drogas e dependências químicas, Educação ambiental, Educação para o consumo, Direitos Humanos, História e cultura Afro-Brasileira e Indígena, Educação para o Trânsito, Educação Alimentar e Nutricional na escola, Cooperativismo, Direitos dos Idosos, Educação Fiscal; Planejamento escolar. O processo de avaliação. Os processos e métodos de ensino e Aprendizagem. Educação Inclusiva. Projeto Político Pedagógico; Parâmetros Curriculares Nacionais; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº

9394/1996- atualizada. **II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Anatomia: Introdução à análise das técnicas corporais: bases de exercícios; Atividades rítmicas e expressivas; Crescimento e Desenvolvimento Motor; Educação Física e pessoa com deficiência; Educação Física e saúde ética e cidadania; Fisiologia do exercício; Jogos, ginásticas, lutas e brincadeiras; Psicomotricidade; Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar; Esportes: Conceitos, fundamentos, técnicas e táticas, regras oficiais; Atualidades.

PROGRAMA DA PROVA DE EDUCADOR SOCIAL

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Orientações Técnicas do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF; Orientações Técnicas do Centro Especializado de Assistência Social - CREAS.

PROGRAMA DA PROVA DE ELETRICISTA

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – PÁGINA 19

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – PÁGINA 20

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Cargas Elétricas - Condutores e Isolantes - Processos de Eletrização - Unidades de Carga Elétrica - Campos Elétricos Corrente e Tensão Elétricas - Noção de Resistência Elétrica - Circuito Elétrico - Intensidade de Corrente - Potência e Tensão Elétricas ; Condutores Elétricos - Resistência de um Condutor - Fios e Cabos Condutores usados na Prática - Utilização de Condutores; Fenômenos Magnéticos - Ação de um campo Elétrico - Os ímãs; Baterias - Choque Elétrico – Prevenções - Pára-Raios e suas Funções.

PROGRAMA DA PROVA DE ENFERMEIRO II

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 21

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Administração aplicada a enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria; administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem. Metodologia da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem, Exame Físico. Processo de Enfermagem. Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem; exercício profissional, princípios, direitos, deveres, regulamentação do exercício profissional. Procedimentos de enfermagem: técnicas básicas de enfermagem: curativo, administração de medicamentos, cateterismo vesical, sondagem gástrica e entérica, sinais vitais, drenos, cateteres, etc. Enfermagem em clínica médica/saúde do adulto: Assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gênito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólíticos e de locomoção. Enfermagem em clínica cirúrgica: assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; tipos de cirurgia, principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais; desinfecção e esterilização - meios e métodos. Enfermagem em emergência: técnicas de assistência ventilatória, atendimento pré-hospitalar, atendimento ao paciente politraumatizado, exame neurológico, acidente vascular isquêmico e hemorrágico, coma, convulsão e hipertensão intracraniana, emergências hipertensivas, edema agudo de pulmão, síndromes coronarianas,



arritmias cardíacas, parada cardiopulmonar, reanimação cardiopulmonar, choque hipovolêmico, choque cardiogênico, choque séptico, bronquite, enfisema pulmonar, asma, tromboembolismo pulmonar, hemorragia digestiva, abdome agudo, cetoacidose diabética, desequilíbrio hidroeletrólíticos, desequilíbrios ácido-básicos, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos, intoxicação exógena, emergências psiquiátricas, traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raqui-medular; traumatismo torácico e traumatismo abdominal; fraturas e entorses. Enfermagem em saúde pública: Influenza Pandêmica A (H1N1), Dengue, Tuberculose, Hanseníase, Hepatites, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Tuberculose, Varicela / Herpes Zoster; Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia, Hipertensão arterial; Sistema Único de Saúde (SUS); Programa Nacional de Imunização (PNI); DST/AIDS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Enfermagem na saúde da mulher: assistência de enfermagem à paciente com câncer de colo de útero e de mama; humanização do parto e nascimento; assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério; gravidez de risco; emergências e urgências obstétricas e ginecológicas. Enfermagem em saúde da criança: crescimento e desenvolvimento; saúde da criança; assistência de enfermagem à criança hospitalizada; doenças agudas na infância; prevenção de acidentes na infância. Assistência de enfermagem ao recém-nato. Urgência e emergências infantis. Enfermagem em saúde do adolescente: medidas de promoção e prevenção a saúde do adolescente; vacinação do adolescente, a puberdade, sexualidade, anticoncepção na adolescência; distúrbios psicológicos na adolescência; Enfermagem em saúde do idoso: urgências e emergências geriátricas; políticas públicas de relevância para a saúde da pessoa idosa no sistema único de saúde; humanização e acolhimento à pessoa idosa na atenção básica; promoção de hábitos saudáveis; atribuição dos profissionais da atenção básica no atendimento à saúde da pessoa idosa; avaliação global da pessoa idosa; atenção domiciliar às pessoas idosas; principais agravos a saúde do idoso.

PROGRAMA DA PROVA DE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Segurança e Ordem Pública. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil; A função do Fiscal de Posturas. Auto de Infração. Auto de Apreensão. Tributos Municipais. Noções de Direito Municipal. Lei nº 17/1986 - Código de Obras e Posturas de Galiléia/MG, Lei Orgânica do Município de Galiléia.

PROGRAMA DA PROVA DE FISCAL DE TRIBUTOS

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Decadência; Prescrição; Anistia; Certidão Negativa; Auto de Infração; Notificação; Dívida Ativa; Lançamento de Tributos; Taxas pelo Poder de Polícia; Taxas pelos Serviços Públicos, Fiscalização; Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI); Crédito Tributário; Isenção; Obrigação Tributária; Sujeito Passivo; Sujeito Ativo; Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração);



Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica); CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica;) Documento de Constituição de empresas; Declaração de Imposto de Renda; Crimes contra a ordem tributária; Preços públicos; Lei Complementar nº 18/2002 - Código Tributário e de Rendas do Município de Galiléia; Lei Orgânica do Município de Galiléia/MG.

PROGRAMA DA PROVA DE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Especificações de garantia de qualidade dos alimentos vendidos em feiras, supermercados, açougues e outros. Condições legais de funcionamento e condições de higiene de: Mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais e clínicas médicas, fábricas de produtos alimentícios e outros. Ciclo de vida e doenças transmitidas por: mosquitos e larvas, baratas e cupins, ratos. Principais venenos comercializados: Droga de ação; modo de usar; método para desintoxicação. Noções de direito municipal. Tributos Municipais. Alvará de Saúde. Fundamentos legais e técnicos da vigilância sanitária; RDC Nº 216 (Resolução da Diretoria Colegiada) – ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação; Portaria 3252/09 – Execução e Financiamento das ações de vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios e dá outras providências; Lei Orgânica do Município de Galiléia/MG.

PROGRAMA DA PROVA DE FISIOTERAPEUTA

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 21

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conceito de fisioterapia, efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações; Avaliação fisioterápica do paciente. Semiologia fisioterápica; Testes musculares e goniometria; Fisiologia do exercício; Técnicas especiais de reeducação motora: Bobath, Kabat; Cinesioterapia: ativa, passiva, manipulações; Eletroterapia de baixa frequência e média frequência; Massoterapia; Termoterapia superficial e profunda; Crioterapia. Hidroterapia; Trações; Atividade de vida diária: postura no leito, transferências, treino para independência funcional; Reabilitação profissional; Marcha normal e patológica; Meios auxiliares da marcha; Orteses, MMSS, MMII e tronco. Próteses de MMII e MMSS; Código de ética profissional do fisioterapeuta; Reabilitação dos amputados; Reabilitação nos traumas do esporte; não cirúrgicos e cirúrgicos; Reabilitação em traumatologia; Reabilitação em ortopedia; Reabilitação em neurologia: Processos neurológicos motores periféricos, acidentes vasculares, cerebrais, miopatias, amiotrofias espinhais, traumatismos crânio encefálicos, traumatismos raquimedulares, esclerose múltipla e outras afecções do sistema extra piramidal, paralisia cerebral; Reabilitação nas artrites e artroses; Reabilitação em reumatologia; Escaras de decúbito: etiologia, prevenção e tratamento; Fisioterapia dermato-funcional; Reabilitação em pneumologia; Reabilitação cardíaca; Reabilitação em ginecologia e obstetrícia; Reabilitação em geriatria, doenças degenerativas; Fisioterapia preventiva, doenças ocupacionais; Reabilitação vascular; Reabilitação nos queimados; Reabilitação em pediatria; Organização de um centro de reabilitação; Atuação do profissional fisioterapeuta na atenção primária e secundária à saúde, Programa Saúde da Família, Núcleo de Apoio a Saúde da Família.

PROGRAMA DA PROVA DE FONOAUDIÓLOGO



I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 21

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conceitos básicos da comunicação oral e escrita, voz, fala, linguagem, audição e estruturas que envolvem todos estes processos. Distúrbios da linguagem oral e escrita. As patologias fonoaudiológicas que compreendem a linguagem oral: atraso de linguagem, afasia, conceitos, etiologias, sintomas, diagnóstico, avaliação e tratamento. As patologias fonoaudiológicas que compreendem a linguagem escrita: avaliação e tratamento; O sistema estomatognático e as interferências na competência da motricidade oral – avaliação e tratamento. Fissuras labiais e palatinas. Avaliação e tratamento; O desenvolvimento normal da fala e as patologias fonoaudiológicas: dislalia, disartrias, disfluências (gagueira). Fundamentação teórica, etiologias, avaliação e tratamento. Mecanismo de produção vocal, sistema respiratório e de ressonância e as patologias fonoaudiológicas nas disfonias. Avaliação e Tratamento. Trabalho Fonoaudiológico com a voz na terceira idade. Audição normal e patológica: graus e tipos de perdas. Avaliação audiológica e importância dos achados. Diagnóstico. Considerações sobre o processo de seleção e adaptação de próteses auditivas. Desenvolvimento da comunicação do deficiente auditivo. Fonoaudiologia Hospitalar. Fonoaudiologia e Neonatologia, avaliação e tratamento. Disfagia, avaliação e tratamento. Triagem auditiva neonatal.

PROGRAMA DE PROVA DE MECÂNICO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – PÁGINA 19

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – PÁGINA 20

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conjunto de Ferramentas Básicas: Parafusos, porcas, chaves.; Principais partes de um Automóvel; Motor: O ciclo de Quatro Tempos do Motor; Sistema de Alimentação; Sistema de Arranque ou Partida; Sistema de Ignição; Sistema de Lubrificação; Sistema de Arrefecimento; Sistema Elétrico; Sistema de Transmissão; Suspensão, Direção, Verificações Periódicas, Localização e Solução de Avarias; Combustão nos motores de ignição por centelha. Combustão nos motores diesel. Combustão nos motores de combustão interna. Requisitos de mistura. Carburador. Injeção de combustível (motores diesel - motores de ignição por centelha). Defeitos e principais causas das falhas nos motores. Instrumentos de medição e verificação. Utensílios e ferramentas. Elementos de máquinas. Transmissões e pertences. Produtos siderúrgicos e suas definições. Máquinas especiais máquinas auxiliares. Plainas e tornos mecânicos. Manutenção preventiva. Revisões, reformas, consertos mecânicos.

PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICO I E II

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 21

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos. Anemias. Artrite Reumatóide. Asma brônquica. Cardiopatia isquêmica. Cirrose hepática. Distúrbios hemorrágicos. Distúrbios imunológicos. Doenças causadas por bactérias. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por helmintos e protozoários. Doenças da mama e aparelho genital feminino. Doenças da Tireóide. Doenças das vias aéreas superiores. Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago. Doenças do intestino delgado e grosso. Doenças dos pâncreas. Doenças pulmonares ambientais. Doenças Sexualmente transmissíveis e AIDS. Doenças vasculares cerebral. DPOC. Epilepsia e distúrbios convulsivos. Febre reumática. Hepatites. Hipertensão arterial. Imunização. Infecção de vias urinárias e nefrolitíase. Infecções do sistema nervoso central. Insuficiência cardíaca. Leucoses e Linfomas. Neoplasias do pulmão. Terapêutica médica e interação medicamentosa. Tópico de

Psiquiatria: Distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses. Tumores de Pele. Tumores do fígado. Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde. Código de Ética Profissional.

PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICO GINECOLOGISTA

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 21

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Anatomia e fisiologia do aparelho genital feminino. Patologia do trato genital inferior e leucorréias. Doenças sexualmente transmissíveis. Sangramento genital anormal. Miomas. Endocrinologia ginecológica. Neoplasia de colo uterino. Neoplasia de endométrio. Neoplasia de ovário. Neoplasia de mama. Anticoncepção. Climatério. Obstetrícia normal. Doenças específicas da gestação. Patologia do parto. Patologia do puerpério (infecção, mastite). Diabetes na gestação. Trabalho de parto prematuro. Rotura prematura de membranas. Abortamentos. Moléstia trofoblástica da gestação. Prenhez ectópica. Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde. Código de Ética Profissional.

PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICO PEDIATRA

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 21

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Crescimento e desenvolvimento. Icterícia neonatal. Infecções perinatais. Imunizações. Anemias carenciais e anemias hemolíticas. Púrpuras, tumores comuns na infância. Doenças de notificação compulsória. Infecções de vias superiores. Infecções de vias aéreas inferiores. Asma brônquica. Patologias alérgicas na infância. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básico. Terapia de hidratação oral e parenteral. Síndrome da má absorção aguda e crônica. Infecção urinária. Glomerulites e hipertensão arterial. Osteoartrites. Infecções de partes moles. Antibioticoterapia. Doenças parasitárias. Queimaduras. Intoxicações exógenas. Hepatites. Doenças do tecido conjuntivo. Doenças exantemáticas. Mordeduras humanas e por animais. A criança vitimizada. Patologias cirúrgicas comuns na infância. Síndromes nefrótica e nefrítica. Septicemia e choque séptico. Diabetes melitus e cetoacidose diabética. Parada cardiorrespiratória. Insuficiência cardíaca. Cardiopatias congênitas. Malformações congênitas comuns. Convulsão. Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde. Código de Ética Profissional.

PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICO PSQUIATRA

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 21

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; Demências na senilidade e pré-senilidade; Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Transtorno delirante paranóico; Transtornos Psicóticos S.O.E.; Transtornos afetivos; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatomorfos; Transtornos Dissociativos; Transtornos Sexuais; Transtornos do Sono; Transtornos Factícios; Transtornos de Personalidade; Transtornos da Alimentação; Psiquiatria Infantil; Psiquiatria Comunitária; Psiquiatria Forense; Emergências psiquiátricas; Epidemiologia dos Transtornos Mentais; Testes Laboratoriais e outros Testes; Psicofarmacoterapia e Terapias convulsivantes; Psicoterapias. Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Saúde Pública; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Medicina Geral. Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde. Código de Ética Profissional.

PROGRAMA DA PROVA DE MOTORISTA I E II

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: Normas



Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO:**Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico; Noções de primeiros socorros; Transporte de pacientes politraumatizados.

PROGRAMA DA PROVA DE MOTOQUEIRO

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO:**Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico; Noções de primeiros socorros; Transporte de pacientes politraumatizados.

PROGRAMA DA PROVA DE NUTRICIONISTA / NUTRICIONISTA I

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 21

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Nutrição básica. Finalidades e Leis. Nutrição dos grupos etários. Principais carências nutricionais. Nutrientes. Dieta normal. Digestão, absorção e metabolismo. Diabetes Mellitus. Doença renal. Desnutrição: conceito, nomenclatura, classificação. A ética: seus fundamentos e problemáticas. Administração do Serviço de Nutrição e Dietética. Microbiologia de alimentos. Intoxicação alimentar. Conservação de alimentos pelo uso de aditivos. Legislação Brasileira. Fundamentos do Comportamento Alimentar. Nutrição durante as doenças do lactente e da criança.

PROGRAMA DA PROVA DE ODONTÓLOGO I

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR –

PÁGINA 21

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde; Planejamento e atenção coletiva: políticas públicas/intersectorialidade; Biossegurança; Bioética; Epidemiologia, determinantes sociais em saúde, índices e indicadores; Gestão e gerência da prática odontológica: organização de serviços, documentação, financiamento, análise de custos; Educação em saúde; Promoção de saúde bucal, controle do processo saúde/doença; Organização da assistência odontológica ambulatorial e hospitalar; Emergências e urgências em Odontologia; Diagnóstico e planejamento integral e controle do processo saúde/doença; Manifestações bucais das doenças sistêmicas; Terapêuticas medicamentosas; Anestesiologia; Atendimento a pacientes com necessidades especiais; Trabalho em equipe multidisciplinar; Semiologia e patologia bucal; Proteção do complexo dentino-pulpar; Procedimentos restauradores, endodônticos, periodontais, protéticos, cirúrgicos e inovações tecnológicas em Odontologia. Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança Radiologia em Odontologia. Ética e Legislação; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal.

PROGRAMA DE PROVA DE OFICINEIRO SOCIAL

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – PÁGINA 19

II – CONHECIMENTOS GERAIS: Estatuto do Idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente capítulo I, II, III e IV; Orientações Técnicas sobre o PAIF; Orientações Técnicas Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo do Idoso. Educação Artística - Conceito de Arte. Análises e interpretações da linguagem artística. História da Arte: Artes Cênicas; Cultura popular; Manifestações Artísticas e Populares Brasileiras. Artesanato no Brasil.

PROGRAMA DA PROVA DE OPERADOR DE MÁQUINA

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; **MEIO AMBIENTE:** 01 - Meio Ambiente; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA:** 01 – Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. 02 – Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d’água). 03 –

Sistema de Combustível. 04 – Sistema Elétrico. 05 – Sistema de Frenagem. 06 – Sistema de Lubrificação do Motor. 07 – Sistema de Purificação de ar do motor. 08 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; 09 - Procedimentos de Segurança; 10 - Funcionamento Básico dos Motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 - Pneus.

PROGRAMA DA PROVA DE PEDAGOGO

I – CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/1996- atualizada; Direitos da criança e do adolescente; Ética no serviço público; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Regulamentação do estudo dos diversos temas a serem desenvolvidos nos currículos da Educação básica: Uso de drogas e dependências químicas, Educação ambiental, Educação para o consumo, Direitos Humanos, História e cultura Afro-Brasileira e Indígena, Educação para o Trânsito, Educação Alimentar e Nutricional na escola, Cooperativismo, Direitos dos Idosos, Educação Fiscal.

II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: O Especialista da educação básica: competências e habilidades; Planejamento escolar; O processo de avaliação; Instituições Colegiadas; Os processos e métodos de ensino e Aprendizagem; Educação Inclusiva; Projeto Político Pedagógico.

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR I

I – CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Projeto Político-Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação escola, comunidade e família; O trabalho escolar e o processo de inclusão; A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; Organização dos tempos e espaços escolares; Parâmetros Curriculares Nacionais; Leitura Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização; Educação Infantil e a nova L.D.B. Lei 11.114/05. **II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** PORTUGUÊS: interpretação de texto. Aspectos gramaticais: fonema, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe (frase, oração, período simples e composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, regência verbal; MATEMÁTICA: sistema de numeração: números naturais – operações. Números racionais (representação fracionária e decimal, operações) Porcentagem, Medidas de grandeza. Comprimento. Superfície (quadrado, retângulo, triângulo). Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo). Capacidade, massa e tempo. Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido.; CIÊNCIAS: seres vivos e inatos. A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas. Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente, reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças, crescimento e desenvolvimento; HISTÓRIA: aspectos metodológicos do ensino de História : identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identificação dos serviços públicos (público e privado). Os serviços urbanos, ontem e hoje. Os portugueses e a apropriação da terra.; GEOGRAFIA: dimensão espacial do corpo; relação nos espaços de vivência – escola, família e vizinhança; Produção e organização da vida no espaço de vivências (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade-campo); Recursos naturais; Elementos naturais (produção e distribuição das culturas); Organização político-administrativa; Processo de industrialização criando espaços de vivência na cidade ou no campo; Processo industrial (relações de circulação/distribuição e consumo); Recursos naturais. **CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS PARA O TRABALHO COM A CRIANÇA DE ZERO A SEIS ANOS:** Psicologia. Saúde. Antropologia. Sociologia. Estudos das linguagens, etc. Processo de desenvolvimento e construção dos conhecimentos do profissional da educação infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR II



I – CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Projeto Político-Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação escola, comunidade e família; O trabalho escolar e o processo de inclusão; A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; Organização dos tempos e espaços escolares; Parâmetros Curriculares Nacionais; Leitura Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização; Educação Infantil e a nova L.D.B. Lei 11.114/05. **II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** PORTUGUÊS: interpretação de texto. Aspectos gramaticais: fonema, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe (frase, oração, período simples e composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, regência verbal; MATEMÁTICA: sistema de numeração: números naturais – operações. Números racionais (representação fracionária e decimal, operações) Porcentagem, Medidas de grandeza. Comprimento. Superfície (quadrado, retângulo, triângulo). Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo). Capacidade, massa e tempo. Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido.; CIÊNCIAS: seres vivos e inatos. A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas. Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente, reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças, crescimento e desenvolvimento; HISTÓRIA: aspectos metodológicos do ensino de História : identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identificação dos serviços públicos (público e privado). Os serviços urbanos, ontem e hoje. Os portugueses e a apropriação da terra.; GEOGRAFIA: dimensão espacial do corpo; relação nos espaços de vivência – escola, família e vizinhança; Produção e organização da vida no espaço de vivências (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade-campo); Recursos naturais; Elementos naturais (produção e distribuição das culturas); Organização político-administrativa; Processo de industrialização criando espaços de vivência na cidade ou no campo; Processo industrial (relações de circulação/distribuição e consumo); Recursos naturais.

PROGRAMA DA PROVA DE PSICÓLOGO I

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 21

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Código de Ética Profissional do Psicólogo; Principais teorias e perspectivas atuais: a psicologia cognitivo-comportamental, abordagem psicogenética de Piaget, a psicologia histórico-cultural, abordagem psicodinâmica (Psicanálise), teorias humanistas.; A Psicologia do Desenvolvimento (infância e adolescência, Idade adulta e terceira idade). Abordagens Teóricas do desenvolvimento humano: As teorias de Freud, Erikson e Piaget. Psicodiagnóstico: a entrevista psicodiagnóstica (tipos e métodos), métodos e técnicas de psicodiagnóstico infanto-juvenil.; Teoria e técnica psicoterápica de crianças, adolescentes e adultos. Psicologia social e os fenômenos de grupo. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicopatologia: noções básicas. O estudo psicopatológico dos quadros: Esquizofrenia, Transtornos de Humor, Transtornos dissociativos, Transtornos somatoformes, Transtornos fóbicos e de ansiedade, Transtornos alimentares, Transtornos da infância e da adolescência, quadros de abusos de substâncias psicoativas (dependência química). Transtornos de personalidade. Estresse e saúde. Psicologia Organizacional e a Gestão de Recursos Humanos. Psicologia e Políticas Públicas: Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil. Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). Reformulações e programas; Assistência Social no Brasil - Programas Federais.

PROGRAMA DA PROVA DE SECRETÁRIO DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO FUNDAMENTAL

COMPLETO – PÁGINA 19

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – PÁGINA 20

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde; Biossegurança e Controle de Infecção no Consultório Odontológico; Legislação Odontológica; Primeiros Socorros; Princípios Ergonômicos na Odontologia Clínica; Técnicas de Instrumentação Aspiração e Isolamento do Campo Operatório; Odontologia Social e a Saúde Pública; Anatomia Dentária; Promoção de Saúde Bucal na Prática Clínica; Técnicas de Higiene Dental; Doenças Infectocontagiosas de interesse em Odontologia; Equipamentos e aparelhos Odontológicos; Materiais Dentários; Instrumentais Odontológicos.

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM ELETRÔNICA

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO– PÁGINA 20

II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fundamentos e Conceitos básicos de Eletricidade, Eletrodinâmica, Eletrostática, Eletromagnetismo; Magnetismo. Análise de circuitos elétricos em corrente contínua e corrente alternada, indutâncias mútuas e transformadores, circuitos polifásicos, potência. Eletrônica Analógica: diodos, retificadores, transistores de junção e de efeito de campo, fontes de alimentação, amplificadores, amplificadores operacionais, filtros ativos, circuitos não-lineares com amplificadores operacionais (conformadores, comparadores, detectores de pico, amostradores, conversores tensão-frequência, monoastáveis, astáveis), eletrônica de potência. Eletrônica Digital e Computação: sistemas de numeração e códigos binários, aritmética binária, álgebra booleana, circuitos combinacionais, Flip-Flops, registradores, memórias e contadores, osciladores e relógios, circuitos lógicos, sistemas digitais, circuitos integrados, microprocessadores (funcionamento e utilização, endereçamento e conjunto de instruções, memória e interface de entrada e saída). Instrumentação: instrumentos de medida, medidas de processos industriais, transdutores. Fundamentos e Conceitos básicos em Sistemas de Comunicações Analógicas e Digitais. Fundamentos e Conceitos básicos em Circuitos magnéticos, Transformadores e Conversão de Energia Eletromecânica (Máquinas Elétricas).

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO– PÁGINA 20

II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Código de Ética e Lei do Exercício Profissional.; Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: Influenza Pandêmica A (H1N1), amebíase, Ancilostomíase, Ascariíase, Candidíase, Cólera, Coqueluche, Dengue, Difteria, Doença de Chagas, Doenças Diarréicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Febre Amarela, Giardíase, Gonorréia, Hanseníase, Hepatite A, Hepatite B, Hepatite C, Hepatite D, Herpes Simples, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Malária, Poliomielite, Raiva, Rubéola e Síndrome da Rubéola Congênita, Sarampo, Sífilis Adquirida e Congênita, Teníase /Cisticercose, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Toxoplasmose, Tracoma, Tuberculose, Varicela /Herpes Zoster; DST/AIDS. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas: Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia. O Sistema Único de Saúde (SUS); Estratégia de Saúde da Família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; Promoção da saúde e modelos de vigilância. Assistência de enfermagem na Imunização. Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Doenças de notificação

compulsória. Procedimentos técnicos de enfermagem. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Conhecimento de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material.

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Educação Ambiental: Interpretação ambiental conceitos e características; Trilhas interpretativas e ecológicas: tipos e características; Outorga e concessão de uso de água; Manejo da arborização urbana; Desenvolvimento sustentável; Aplicação de medidas ambientais mitigadoras e compensatórias; Acompanhamento e execução de sistemas de gestão ambiental; Valores humanos e consumo sustentável. Lei 9795/1999 - dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências; Lei 9984/2000 - dispõe sobre a criação da Agência Nacional de Águas - ANA, entidade federal de implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos e de coordenação do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos; Legislação: Lei nº 12651/2012 – Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; Lei 9605/98 – dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente; Lei nº 12305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; Lei 11428/2006 – Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do bioma Mata Atlântica; Resoluções do CONAMA nº01/1986, 306/2002 e 369/2006.



QUADRO III

AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA.

- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo.
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas.
- Caso haja alguma dúvida, o candidato deverá solicitar ao fiscal a presença do coordenador do Concurso Público.
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta.
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo.
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta; caso isto aconteça, o cartão resposta será anulado.
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do candidato deste certame.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.

ÁREA 1



NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA NESTA ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ CONTÉM O Nº DE INSCRIÇÃO. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2)

ÁREA 2



- MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES **A, B, C** OU **D**.
- SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA FORMA:



- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



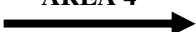
- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA.
- NÃO USAR BORRACHA, RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 3).

ÁREA 3



- ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO ASSINALADO
- NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4)

ÁREA 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE GALILÉIA -MG
Nº INSCRIÇÃO: 000
FULANO DE TAL
ENFERMEIRO
MG-XXXXXXXXXXMG SALA01
ESCOLA MUNICIPAL CANTINHO DO CÉU
RUA DAS NUUVENS, S/N - SÃO PEDRO
GALILÉIA-MG

| | | | | | | | | | |
|---|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| I | | | | | | | | | |
| N | | | | | | | | | |
| S | | | | | | | | | |
| C | | | | | | | | | |
| R | | | | | | | | | |
| I | | | | | | | | | |
| Ç | | | | | | | | | |
| Ã | | | | | | | | | |
| O | PROVA | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 01 | | | | | | | | | |
| 02 | | | | | | | | | |
| 03 | | | | | | | | | |
| 04 | | | | | | | | | |
| 05 | | | | | | | | | |
| 06 | | | | | | | | | |
| 07 | | | | | | | | | |
| 08 | | | | | | | | | |
| 09 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | |

ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL
GALILEIA
ADM. 2013-2016



Consultoria &
Projetos Ltda.

QUADRO IV

| CÓDIGO DO CARGO | CARGO | REQUISITO/ESCOLARIDADE | Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA | Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE | VALOR DO VENCIMENTO R\$ | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ | CARGA HORARIA SEMANAL | CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO | Nº DE QUESTÕES | PESO DAS QUESTÕES |
|-----------------|---------------------------------|--|----------------------------------|---------------------------------|-------------------------|--------------------------------|-----------------------|---|----------------|-------------------|
| 01 | AGENTE ADMINISTRATIVO | ENSINO MÉDIO COMPLETO + CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA | 04 | 00 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA | 20 10 10 | 2,5 2,5 2,5 |
| 02 | ASSISTENTE SOCIAL | CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE | 01 | 00 | 1.126,81 | 79,00 | 20 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 03 | ASSISTENTE SOCIAL I | CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE | 03 | 00 | 1.900,00 | 133,00 | 30 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 04 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | 04 | 01 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA | 20 10 10 | 2,5 2,5 2,5 |
| 05 | AUXILIAR DE BIBLIOTECA | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | 01 | 00 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA | 20 10 10 | 2,5 2,5 2,5 |
| 06 | AUXILIAR EDUCACIONAL DE ESCRITA | ENSINO MÉDIO | 03 | 00 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA | 20 10 10 | 2,5 2,5 2,5 |
| 07 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | ALFABETIZADO | 27 | 02 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 08 | BIO-FARMACÊUTICO | CURSO SUPERIOR EM FARMÁCIA + REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE | 02 | 00 | 1.126,81 | 79,00 | 20 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 09 | BOMBEIRO HIDRÁULICO | ALFABETIZADO | 01 | 00 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 10 | CALCETEIRO | ALFABETIZADO | 02 | 00 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 11 | EDUCADOR FÍSICO | CURSO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE | 01 | 00 | 900,00 | 63,00 | 20 HORAS | CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 12 | EDUCADOR SOCIAL | ENSINO MÉDIO | 02 | 00 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 10 10 | 2,5 2,5 2,5 |
| 13 | ELETRICISTA | ENSINO FUNDAMENTAL | 01 | 00 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 10 10 | 2,5 2,5 2,5 |
| 14 | ENFERMEIRO II | CURSO SUPERIOR DE ENFERMAGEM + REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE | 07 | 01 | 1.540,00 | 108,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 15 | FISCAL DE OBRAS E POSTURAS | ENSINO MÉDIO | 01 | 00 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 10 10 | 2,5 2,5 2,5 |

QUADRO IV

| CÓDIGO DO CARGO | CARGO | REQUISITO/ESCOLARIDADE | Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA | Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE | VALOR DO VENCIMENTO R\$ | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ | CARGA HORÁRIA SEMANAL | CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO | Nº DE QUESTÕES | PESO DAS QUESTÕES |
|-----------------|--------------------------------|---|----------------------------------|---------------------------------|-------------------------|--------------------------------|-----------------------|--|----------------|-------------------|
| 16 | FISCAL DE TRIBUTOS | ENSINO MÉDIO | 01 | 00 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 10 10 | 2,5 2,5 2,5 |
| 17 | FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA | ENSINO MÉDIO | 01 | 00 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 10 10 | 2,5 2,5 2,5 |
| 18 | FISIOTERAPEUTA | CURSO SUPERIOR DE FISIOTERAPIA + REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE | 01 | 00 | 1.540,00 | 108,00 | 24 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 19 | FONOAUDIÓLOGO | CURSO SUPERIOR DE FONOAUDIOLOGIA + REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE | 01 | 00 | 1.540,00 | 108,00 | 24 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 20 | GARI | ALFABETIZADO | 19 | 02 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 21 | MECÂNICO | ENSINO FUNDAMENTAL | 01 | 00 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 10 10 | 2,5 2,5 2,5 |
| 22 | MÉDICO I | CURSO SUPERIOR DE MEDICINA + REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE | 03 | 00 | 7.190,00 | 150,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 23 | MÉDICO II | CURSO SUPERIOR DE MEDICINA + REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE | 01 | 00 | 6.200,00 | 150,00 | 24 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 24 | MÉDICO GINECOLOGISTA | CURSO SUPERIOR DE MEDICINA + REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE | 01 | 00 | 6.200,00 | 150,00 | 24 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 25 | MÉDICO PEDIATRA | CURSO SUPERIOR DE MEDICINA + REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE | 01 | 00 | 6.200,00 | 150,00 | 24 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 26 | MÉDICO PSIQUIÁTRA | CURSO SUPERIOR DE MEDICINA + REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE | 01 | 00 | 2.000,00 | 140,00 | 14 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 27 | MOTORISTA I | ENSINO FUNDAMENTAL + CNH C | 05 | 01 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 28 | MOTORISTA II | ENSINO FUNDAMENTAL + CNH D | 07 | 01 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 29 | MOTOQUEIRO | ENSINO FUNDAMENTAL + CNH A | 01 | 00 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 30 | NUTRICIONISTA | CURSO SUPERIOR DE NUTRIÇÃO + REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE | 01 | 00 | 900,00 | 63,00 | 20 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 31 | NUTRICIONISTA I | CURSO SUPERIOR DE NUTRIÇÃO + REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE | 01 | 00 | 1.800,00 | 126,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 32 | ODONTÓLOGO I | CURSO SUPERIOR DE ODONTOLOGIA + REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE | 01 | 00 | 1.800,00 | 126,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 20 | 2,5 2,5 |

QUADRO IV

| CÓDIGO DO CARGO | CARGO | REQUISITO/ESCOLARIDADE | Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA | Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE | VALOR DO VENCIMENTO R\$ | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ | CARGA HORARIA SEMANAL | CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO | Nº DE QUESTÕES | PESO DAS QUESTÕES |
|-----------------|--|--|----------------------------------|---------------------------------|-------------------------|--------------------------------|-----------------------|--|-------------------------|-------------------|
| 33 | OFICINEIRO SOCIAL | ENSINO FUNDAMENTAL + COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA | 02 | 00 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS GERAIS | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 34 | OPERADOR DE MÁQUINA | ENSINO FUNDAMENTAL + CNH D | 03 | 00 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA PROVA PRÁTICA | 20 20 APTO/INAPTO | 2,5 2,5 |
| 35 | OPERÁRIO | ALFABETIZADO | 11 | 01 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 36 | PEDAGOGO | FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA OU OUTRA LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO COM ESPECIALIZAÇÃO EM SUPERVISÃO OU ORIENTAÇÃO. | 03 | 00 | 1.388,72 | 97,00 | 25 HORAS | CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 37 | PEDREIRO | ALFABETIZADO | 02 | 00 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 38 | PROFESSOR I | FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO – MODALIDADE NORMAL | 18 | 02 | 1.150,66 | 80,00 | 24 HORAS | CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 39 | PROFESSOR II | FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR - LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE ATUAÇÃO COM FORMAÇÃO PEDAGÓGICA | 23 | 02 | 1.185,17 | 82,00 | 24 HORAS | CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 40 | PSICÓLOGO I | CURSO SUPERIOR DE PSICOLOGIA + REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | 02 | 00 | 1.900,00 | 133,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 41 | SECRETÁRIO DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO | ENSINO FUNDAMENTAL + REGISTRO NO CONSELHO DE ODONTOLOGIA | 03 | 00 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 10 10 | 2,5 2,5 2,5 |
| 42 | SERVENTE ESCOLAR | ALFABETIZADO | 08 | 01 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 43 | TÉCNICO EM ELETRÔNICA | ENSINO MÉDIO + CURSO TÉCNICO EM ELETRÔNICA | 01 | 00 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 44 | TÉCNICO EM ENFERMAGEM | ENSINO MÉDIO + TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | 08 | 01 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 45 | TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE | ENSINO MÉDIO + TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE | 01 | 00 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 46 | VIGIA | ALFABETIZADO | 08 | 00 | 788,00 | 55,00 | 40 HORAS | LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA | 20 20 | 2,5 2,5 |

ANEXO I
ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS
EDITAL Nº 001/2015

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Preencher formulários, mapas, demonstrativos, boletins diversos, fichas de acompanhamento e controle e outros necessários à operação das áreas estruturais da Prefeitura; Participar da elaboração e manutenção de cadastros, nos diversos setores da Prefeitura; Efetuar cálculos diversos com auxílio de máquinas de calcular; Protocolar documentos e processos, encaminhando-os aos setores competentes; Elaborar quando solicitado despacho simples em processos administrativos; Participar da atualização de fichários e arquivos; Classificar documentos por matéria ou ordem alfabética; Auxiliar na transcrição de lançamentos em livros fiscais, registrando os comprovantes de transações comerciais; Participar de levantamentos para a determinação do estoque de materiais do setor de trabalho; Providenciar os formulários de requisição de material; Participar do controle de requisições e recebimentos do material de consumo, do setor de trabalho; Auxiliar no registro de equipamentos e materiais, permanentes no setor de trabalho; Prestar atendimento ao público; Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina; Executar serviços simples de digitação; Operar, quando solicitado, máquinas de duplicação de documentos; Efetuar atividades administrativas simples, nos diversos órgãos da Prefeitura; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

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 ao desenvolvimento da comunidade, no tocante à saúde pública, educação, 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. Participar de programas educacionais da rede escolar, de saúde pública e de medicina preventiva. Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se com a equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade. Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor e de atuação.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL I

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

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 ao desenvolvimento da comunidade, no tocante à saúde pública, educação, 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. Participar de programas educacionais da rede

escolar, de saúde pública e de medicina preventiva. Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se com a equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade. Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor e de atuação.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Executar os serviços de reprodução de documentos; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; Executar outras tarefas correlatas;

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Administrar e dirigir bibliotecas, bem como organizar serviços de documentação. Prestar assistência ao leitor em pesquisas bibliográficas. Selecionar, adquirir e registrar livros, folhetos, periódicos, mapas, microfilmes e documentos especiais. Classificar e catalogar material bibliográfico e controlar sua movimentação. Manter contato com editoras e livrarias, com instituições culturais e técnicas científicas do país, para estabelecer o serviço de intercâmbio das publicações. Manter intercâmbio com órgãos públicos e particulares. Manter fichários de legislação e repertório de jurisprudência e de pareceres, com vista a oferecer dados exatos e atualizados. Elaborar resumos e divulgar sinopses de artigos de interesse do leitor. Organizar catálogo dos trabalhos técnicos do órgão, publicados ou em elaboração. Organizar fichários por assunto, título e autor das obras existentes nas bibliotecas e centros de documentação, bem como examinar livros e recomendar a sua aquisição. Preparar material bibliográfico para encadernação e empréstimo, utilizando sistema que favoreça a circulação das obras emprestadas e permita controle perfeito. Realizar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas. Executar tarefas de reprografia, bem como controlar, revisar e selecionar livros para a permuta e doação. Examinar catálogos de editores e demais fontes, para seleção documental. Emitir pronunciamento em assunto de sua especialidade. Realizar estudos visando à padronização dos serviços das bibliotecas. Executar e divulgar pesquisas de caráter histórico, histórico-geográfico, político, administrativo e didático. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR EDUCACIONAL DE ESCRITA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Responder pelo serviço de digitação; Desenvolver atividades definidas pelo projeto pedagógico da escola; Auxiliar no desenvolvimento das atividades de laboratório áudio-visual; Auxiliar na operação de equipamentos tecnológicos. Exercer atividade profissional no campo da educação, nas unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação; Redigir ofícios, exposição de motivos, relatórios, atas e outros expedientes; Preparar certidões, atestados, informações e outros documentos pertencentes à sua área de atuação; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, previstas na regulamentação aplicável e de acordo com a política educacional municipal.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais determinados; Transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições da Prefeitura, ou externamente para outros órgãos ou entidades; Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transportes; Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; Manter arrumado o material sob a guarda e responsabilidade; Executar pequenos mandados pessoais; Receber e transmitir recados; Fazer e servir café, servir água, lavar roupas e louças, etc. zelando pela higiene, limpeza e conservação da cantina e seus equipamentos; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: BIO-FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Produzir, controlar e dispensar produtos na área farmacêutica; Verificar e coordenar a distribuição de medicamentos conforme receita médica; Atender pacientes encaminhados pelo serviço médico, orientando o uso dos medicamentos; Acompanhar estoque, data de vencimento de medicamentos; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: BOMBEIRO HIDRÁULICO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Compreende cargo e/ou emprego com as tarefas de montagem, ajuste, instalação e reparo de encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como manutenção e instalação de bombas elétricas; Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico e não-metálico, de alta e baixa pressão; Providenciar a reparação e vedação de vazamentos; Providenciar o desentupimento das redes de água e esgoto; Instalar, reparar e manter bombas elétricas; Controlar a dosagem dos produtos químicos, bem como providenciar demais atividades relacionadas com o tratamento de água; Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas; Executar a manutenção as instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimento isolante e outros; Orientar os servidores que auxiliem na execução das tarefas típicas do cargo e/ou emprego; Executar outras tarefas afins.

CARGO: CALCETEIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Pavimentar solos de estradas, ruas e obras similares, nivelando-os com areia ou terra e recobrando-os com paralelepípedos ou blocos de concreto, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos. Executar tarefas bem estruturadas mediante orientação e supervisão, tomando pequenas decisões sobre a forma de executá-las; Responde pela qualidade do serviço efetuado, bem como pela conservação e guarda dos materiais e equipamentos utilizados. Segue rotinas estabelecidas com alguma diversificação de procedimentos; Suas tarefas são de simples aplicação, envolvendo situações idênticas e soluções conhecidas. Determinar o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para

orientar assentamento do material; Preparar o solo, recobrando-o com areia ou terra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças; Colocar cada peça, posicionando-a sobre a areia e assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la em seu lugar; Recobrir junções, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra; Executar pavimentação de pedras portuguesas, ou material similar, reproduzindo desenhos no solo segundo gabaritos de madeiras; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior. Preparar superfícies a serem pavimentadas e executar os próprios serviços de pavimentação, utilizando pedras e elementos de concreto pré-moldados; Assentar meios - fio pelos diversos locais de trabalho, bem como zelar pela sua guarda e conservação; Determinar o alinhamento fios; manter e recuperar pavimentos; Seguir as normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços; Requisitar equipamentos e materiais necessários à execução do serviço; Distribuir peças e ferramentas de obras; assentar paralelepípedos, pedras irregulares, lajes, mosaicos, basalto e pedras portuguesas; Fazer reajustamento de paralelepípedos com asfalto; Executar outras tarefas afins.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informação que visam à 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 co-participação 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.

CARGO: EDUCADOR SOCIAL

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar atividades de educação social em projetos e programas sociais do Município sob orientação do assistente social e coordenador social dos projetos e programas tanto da secretaria de assistência social como do CRAS E CRES. Fazer relatórios e executar as atividades de acordo com as exigências dos projetos fazendo as orientações aos usuários dos serviços sociais de modo a atingir os objetivos e metas estabelecidas nos projetos e programas.

CARGO: ELETRICISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar atividades em instalações de baixa e alta tensão em diferentes locais; Montar e reparar utilizando-se de ferramentas e equipamentos adequados; Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações para estabelecer os roteiros das tarefas; Colocar os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores; Executar o corte, dobradura e instalação de condutos; Instalar os condutores elétricos, testar a instalação; Testar circuitos, substituir e reparar fios, seu objetivo principal é sempre devolver à instalação condições normais de funcionamento com exatidão; Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando com o aprimoramento da prestação dos serviços.

CARGO: ENFERMEIRO II

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestra e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; coordenar as atividades de vacinação; elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar o serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades externas e internas; supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário; divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; planejar, executar e participar dos programas de treinamento do pessoal; participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área da saúde; proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; executar outras atribuições afins.

CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Acompanhar o andamento das construções despachadas pela Prefeitura, constatando a sua conformidade com as plantas aprovadas. Exercer a repressão de construções clandestinas. Embargar obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas. Verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis. Comunicar à autoridade superior as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas. Prestar informações em requerimentos sobre construção, reforma e demolição de prédios. Realizar a vistoria final para a concessão do "habite-se". Fiscalizar serviços de ampliação ou reformas nas redes de água e esgoto.

Embargar as instalações que estejam em desacordo com as exigências legais. Dar solução nos assuntos que lhe competir.

Proceder ao controle de prazos das notificações emitidas, tomando as providências cabíveis. Apreender, quando para tanto for designado, objetos e animais negociados ou abandonados nos logradouros públicos. Fiscalizar as feiras livres. Lavrar notificações, intimações e autos de infração e apreensão, com base na legislação pertinente Orientar o público quanto às normas municipais de edificação e posturas. Examinar pedidos de licenciamento para o estabelecimento e funcionamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços. Fiscalizar as linhas de transporte coletivo, terminais e pontos de itinerário, tarifas de passagens, horário, condições de higiene e regularidade no cumprimento do horário por parte dos veículos em tráfego. Fiscalizar o tratamento dispensado aos usuários de transportes coletivos. Participar de "comandos" de fiscalização de açougues, feiras-livres, comércio ambulante e outros, observando condições de higiene, qualidade dos produtos e o cumprimento de padrões admitidos pela administração. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamentos e cobrança de tributos da Prefeitura Municipal, com vistas à difusão da legislação em vigor; Realizar estudos técnico-econômicos para apuração de receitas mais reais pelas empresas; Realizar estudos, levantamentos, pesquisas e avaliações para apurar a sonegação; Colher dados de interesse tributário, examinando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, tendo em vista identificar contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades; Lavrar autos de infração e termos de fiscalização; Lavrar termos de apreensão de livros e documentos fiscais; Fiscalizar os serviços prestados eventualmente em circos; Fiscalizar a exatidão da cobrança realizada concernente ao imposto sobre serviços; Fazer conferência sobre o recolhimento do imposto de prestação de serviços pela alíquota fixa, bem como da taxa de licença de localização; Auxiliar na avaliação de imóveis para efeito de lançamento, vistoriando-o; Auxiliar no exame e despacho de processos de solicitação de prorrogação de prazos para pagamento de tributos e taxas; Auxiliar na emissão de pareceres sobre normas de direito financeiro nos recursos interpostos pelas empresas atuadas; Auxiliar no despacho de processo de infrações, notificações e outros; Providenciar a expedição de notificações e intimações, por meio de memorandos ou outras formas de correspondência; Orientar os contribuintes prestando informações e esclarecimentos; Participar com outros especialistas e técnicos, da solução dos problemas de arrecadação e fiscalização do Município; Redigir relatório mensal das atividades fiscais; Aplicar leis e regulamentos na sua área de atuação;

Participar de reuniões e grupos de trabalhos; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e instrumentos colocados à sua disposição; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar a fiscalização do comércio, da indústria e residências que direta ou indiretamente atingem a saúde e higiene, pois afetam o meio ambiente; fiscalizar os produtos de origem animal que são elaborados como comestíveis; exercer a fiscalização direta nos abates de gado bovino, caprino, ovino e suínos; fiscalizar toda e qualquer indústria e comércio sob enfoque da sanitariedade; intimar e lavrar autos de infrações e denunciar os contraventores

na forma da lei; realizar fiscalizações de competência municipal, dentro do conjunto da legislação ambiental tanto em nível municipal, estadual e federal, em especial empreendimentos utilizadores de recursos naturais, potencial ou efetivamente causadores de impactos ambientais e em casos de infrações ambientais. Executar as ações de Vigilância Sanitária.

CARGO: FISIOTERAPÊUTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Efetuar a prescrição do tratamento, sob orientação médica especializada, através de diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterapias e termoterapia. Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia. Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública, relativos a áreas afins.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Compete ao profissional prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, além das seguintes atribuições: Avaliar as deficiências dos pacientes realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, com base nos resultados, desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e reabilitação do paciente. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação, participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir par ao desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e ou reuniões com unidades da administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes plano e programas de trabalhos afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente, e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional

CARGO: GARI

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Varrer ruas e outros logradouros públicos; Fazer coleta de lixo da municipalidade; Coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerá-los ou despejá-los em local apropriado; Raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo; Executar serviços de limpeza nas dependências municipais; Pintar meio-fios, troncos de arvores e outros; Conservar as áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos cantineiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas; Limpar escadas, pisos

e passeadeiras; Ajudar nos serviços de recolhimento, higiene e alimentação e outros dos mendigos Municípios; Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas; Participar de mutirões; Participar de reuniões e grupos de trabalho;

Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO: MECÂNICO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar serviços de manutenção periódica em veículos: Desmontar, montar, limpar e regular motores, órgãos de transmissão e demais componentes; Testar Veículos quanto ao seu funcionamento; Executar serviços de regulagem de . direção hidráulica e mecânica; Executar serviços de regulagem dos sistemas de freio e embreagem; Executar serviços de reparações, recondição e reposição de peças; Efetuar serviços de solda nos diversos equipamentos e peças; Executar serviços elétricos em todos os veículos; Efetuar lubrificação nos veículos; Substituir e reparar baterias; Executar outras tarefas correlatas. Especificar as peças para fins de compras, procedendo a conferência quando da entrega do material solicitado; Fornecer dados para o almoxarifado, objetivando a estocagem de peças de reposição; Distribuir as tarefas aos seus auxiliares, orientando-os quanto à execução; Zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO I

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Atender a consultas médicas em postos de saúde, escolas, creches, ambulatórios e outros. Efetuar exames médicos em escolares, pré-escolares, no pessoal a ser admitido pela Prefeitura e pacientes de creches. Fazer diagnósticos e prescrever medicações. Prescrever regimes dietéticos. Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários. Fazer estudos caracterológico de pacientes, evidenciar suas pré-disposições constitucionais e encaminhá-las a tratamento médico especializado, quando for o caso. Encaminhar casos especiais a setores especializados. Aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades. Participar de juntas médicas. Participar de planos voltados para a saúde pública. Orientar os servidores que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO II

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Atender a consultas médicas em postos de saúde, escolas, creches, ambulatórios e outros. Efetuar exames médicos em escolares, pré-escolares, no pessoal a ser admitido pela Prefeitura e pacientes de creches. Fazer diagnósticos e prescrever medicações. Prescrever regimes dietéticos. Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários. Fazer estudos caracterológico de pacientes, evidenciar suas pré-disposições constitucionais e encaminhá-las a tratamento médico especializado, quando for o caso. Encaminhar casos especiais a setores especializados. Aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades. Participar de juntas médicas. Participar de planos voltados para a saúde pública. Orientar os servidores que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em mulheres. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população feminina. Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames. Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica). Executar cauterizações de colo de útero com criocautério. Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado. Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames. Participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas. Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em pacientes até 14 anos de idade. Suas funções consistem em: efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população até 14 anos de idade. Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes até 14 anos de idade solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades. Coordenar as atividades médico-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas. Prestar atendimento a crianças de creches e escolas, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal. Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: MÉDICO PSIQUIÁTRA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Realiza consultas e atendimentos médicos. Trata pacientes e clientes. Implementações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; Coordena programas e serviços em saúde, efetua perícias. Trabalha também com equipe multiprofissional, na elaboração e na construção do projeto terapêutico da unidade; conhecendo, diagnosticando, intervindo e avaliando a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; Dá atendimento psiquiátrico e terapêutico, preferencialmente em grupo; Trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; Representa a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador;

promove e participa de ações intersecretoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outras equipes da saúde; Trabalha de acordo com as diretrizes do SUS; Preenche os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo, etc; Interna em hospital geral; Acompanha o paciente internado; Encaminha internação em hospital psiquiátrico; Programa ações para promoção da saúde; Desempenha as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; Prestar assistência em saúde mental ambulatorial nos diversos níveis primário, secundário e terciário; Presta assessoria e emite parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos científicos relacionados a aspectos médicos; Atende os casos de urgência/emergência, primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários; Interpreta exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc.); Faz encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência; Respeitando e cumprindo com ordens de seus superiores. Executa outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

CARGO: MOTORISTA I

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas. Verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização: pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, faróis, combustível, etc. Transportar pessoas e materiais. Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados. Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Fazer pequenos reparos de urgência no veículo. Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MOTORISTA II

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica, certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los determinados na ordem do serviço; Transportar servidores públicos da Câmara Municipal aos locais de trabalho pré-determinados; Transportar documentos em geral da Câmara para outras repartições e vice-versa; Zelar pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Transportar pacientes para os locais pré-determinados; Transporte e entrega de cargas, tais como: material de construção em geral, máquinas, equipamentos, matérias escolares e outros. Transportar entulhos e outros materiais para locais pré-determinados; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MOTOQUEIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Dirigir a moto, seguindo o itinerário pré-determinado; Proceder a entrega e recebimento dos volumes e do expediente, comparando os com os documentos de recebimento ou entrega, evitando irregularidades. Observar as regras de trânsito, evitando transgressões. Efetuar a manutenção do veículo, executando pequenos reparos. Identificar e acusar, para serem reparados, desregulagem e defeitos na motocicleta. Anotar em mapa próprio a hora da partida, percurso ou trabalho realizado e hora de chegada. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente Organizacional.

CARGO: NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar atividades de fiscalização correspondentes à área de sua habilitação profissional; indústria, distribuidora, transportadora e comércio de alimentos. Atestar condições sanitárias dos estabelecimentos inspecionados para fins de alvará de funcionamento. Realizar pesquisas de laboratório e trabalhos de saúde pública relacionados com nutrição e alimentação. Programar, planejar e executar trabalhos de educação alimentar. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal e eficácia da ação fiscalizadora. Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população. Propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros. Elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando à proteção materno-infantil. Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos. Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e lactentes.

CARGO: NUTRICIONISTA I

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar atividades de fiscalização correspondentes à área de sua habilitação profissional; indústria, distribuidora, transportadora e comércio de alimentos. Atestar condições sanitárias dos estabelecimentos inspecionados para fins de alvará de funcionamento. Realizar pesquisas de laboratório e trabalhos de saúde pública relacionados com nutrição e alimentação. Programar, planejar e executar trabalhos de educação alimentar. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal e eficácia da ação fiscalizadora. Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população. Propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros. Elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando à proteção materno-infantil. Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos. Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e lactentes.

CARGO: ODONTÓLOGO I

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Visitar periodicamente pacientes em uma determinada área; Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; supervisionar o trabalho do atendente; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras; cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidencição de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, executar outras atividades afins, cumprir e fazer cumprir o regimento do hospital; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

CARGO: OFICINEIRO SOCIAL

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar a atividade de orientação aos usuários do serviço social das oficinas ensinando as técnicas propostas, buscando a integração social, através do aprendizado orientado das técnicas ARTISTICAS estimulando a geração de renda, e a profissionalização dos participantes dias oficinas. Preencher relatórios, e cumprir com as orientações do coordenador e do assistente social cumprindo o plano estabelecido no projeto e programa tanto da secretaria de assistência social, quanto dos CRAS E CREAS.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos; Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e matérias similares; Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade; Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras; Operar máquinas pavimentadora, 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; Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento.

CARGO: OPERÁRIO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais utilizando as mãos ou carrinhos-de-mão, e ferramentas manuais, nos diversos órgãos de municipalidade; Varrer ruas e outros logradouros públicos; Fazer coleta de lixo da municipalidade; Coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerá-los ou

despejá-los em local apropriado; Conservar as áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas; Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas; Pintar meio-fios, troncos de árvores e outros; Escavar valas e fosso extraíndo terra, pedras e outros, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais; Ajudar a desentupir redes de esgotos e assentar manilhas; Preparar, carregar, quebrar e espalhar asfalto em vias públicas; Preparar terrenos para a colocação de pisos em geral; Auxiliar nos serviços de demolição; Preparar terrenos e plantar gramas, sementes e arbustos, cavando, estercoando, nivelando e adubando canteiros; Executar serviços de lubrificação com graxa e pulverização de óleo em veículos e máquinas; Remover o pó e outros detritos no interior dos veículos, para mantê-los limpos, utilizando escovas, aspiradores e outros equipamentos similares; Lavar a lataria e demais partes dos veículos e máquinas, utilizando mangueiras ou bombas d'água, removedores, estopas e outras matérias e instrumentos, para dar boa aparência e facilitar sua conservação; Polir a estrutura metálica e os cromados dos veículos, usando polidores para dar brilho; Efetuar entregas e outros mandados quando solicitado; Ajudar os mecânicos da Prefeitura Municipal em pequenos serviços de oficina; Ajudar no transporte de matérias, aparelhos e equipamentos; Executar serviços de apreensão de animais abandonados em vias públicas; Ajudar nos serviços de limpeza nas dependências dos diversos órgãos municipais; Participar de multidões; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e matérias colocados à sua disposição; Executar outras atividades correlatas.

CARGO: PEDAGOGO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Coordenar a elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola – Diretor e Pedagogo; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos – Diretor; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos – Diretor e Pedagogo; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes – Diretor e Pedagogo; Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento – Diretor e Pedagogo; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola – Diretor e Pedagogo; Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução do projeto político da escola – Diretor e Pedagogo; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional – Diretor e Pedagogo; Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias – Diretor e Pedagogo; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola – Diretor e Pedagogo; Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais – Diretor e Pedagogo; Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino – Diretor.

CARGO: PEDREIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações; Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada; Executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reparos de prédios, pontes, muros, calçadas e

outras estruturas semelhantes; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; Executar serviços de construção de alicerces e levantamento de paredes; Assentar marcos de portas e janelas; Embaçar 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 acabamentos de medida, peso, prumo, nível e outros; Construir caixas d'água e sépticas, esgotos e tanques; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas de trabalho; Executar outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR I

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Participar na elaboração do projeto político da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o projeto político da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

CARGO: PROFESSOR II

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Participar na elaboração do projeto político da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o projeto político da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

CARGO: PSICÓLOGO I

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas. Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento. Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promove o ajustamento do

indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: SECRETÁRIO DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista ou THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc) necessários para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento.

CARGO: SERVENTE ESCOLAR

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Abrir e fechar o prédio da Escola; Limpar as dependências das Escolas varrendo, encerando e lavando assoalhos, ladrilhos, pisos e vidraças; Manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha; Espanar móveis e janelas; Arrumar a cozinha, limpando geladeira, lavando louças, recipientes e vasilhames; Preparar merenda escolar seguindo a orientação da supervisão; Providenciar junto à chefia competente, a compra do material de consumo limpeza e de cozinha; Guardar as chaves da Escola; Cumprir mandados externos; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TÉCNICO EM ELETRÔNICA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar tarefas de caráter técnico relacionadas com projetos de instalação, manutenção e reparo de instalações e equipamentos. Colaborar nos trabalhos de estudo e aperfeiçoamento de instalações eletroeletrônicas. Preparar estimativas das quantidades e custos de mão de obra necessários à fabricação e montagem de instalações e equipamentos. Proceder com ensaios de controle técnico dos produtos. Aplicar seus conhecimentos práticos de eletricidade e eletrônica. Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventivas, preditivas e corretivas. Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. Coordenar e orientar o trabalho dos auxiliares. Auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referente à área eletroeletrônica

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório.

Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização. Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orienta o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Participar de atividades de vigilância, controle e fiscalização relativas ao meio ambiente, quando este constitui fator de risco a saúde da coletividade. Atuar, juntamente com a equipe da vigilância à saúde, na coordenação das atividades de vigilância ambiental relacionadas à qualidade da água para consumo humano, resíduos sólidos e contaminantes ambientais, desastres naturais, acidentes com produtos perigosos, poluição da água, ar e solo, propondo ações de mitigação e/ou redução de risco. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

CARGO: VIGIA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar atividade de vigia do local onde foi escalado, controlando a entrada e saída de pessoas no recinto, aferindo os bens e patrimônio do local. Manter a ordem do estabelecimento, zelar dos bens e patrimônio, comunicar ao superior qualquer dano ou descaminho ao patrimônio de bens. Acionar a Guarda Municipal ou polícia em caso de furto, agressão no local, ou dano ao patrimônio no local sob sua vigia. Manter o asseio do local, dos bens, não permitir entrada de pessoas no setor de trabalho que não sejam servidores, exceto que estejam autorizadas pelo chefe imediato. Observar a movimentação do seu local de trabalho, em caso de anormalidades que venham prejudicar a regularidade e causar dano tanto do patrimônio quanto aos bens, chamar atenção da pessoa ou acionar os órgãos de segurança no Município como a polícia e a guarda municipal para providências. Conferir os bens que guarnecem ou estejam no setor, patrimônio e a regularidade de funcionamento daquele setor na troca de turno, e comunicar em caso de dano, descaminho ou qualquer irregularidade ao superior para as devidas providências, sob pena de sua responsabilização pela anormalidade detectada. Controlar o ingresso de servidores no setor sob sua vigia, inclusive identificando e pedindo para assinar em livro sob sua vigia para controle da movimentação de servidores no prédio fora do expediente de trabalho. Não permitir entrada de servidores que não sejam afetos do setor exceto com ordem do superior.

ANEXO II
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
EDITAL Nº 001/2015

| | | | |
|-------------------------|--|---------------|--|
| Nome completo: | | | |
| Identidade nº: | | CPF: | |
| Código do cargo: | | Cargo: | |

DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS

Pelo presente instrumento, Eu, _____ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de arcar com as despesas da taxa de inscrição para participar do Concurso Público, conforme item 06 do Edital 001/2015, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Galiléia-MG, _____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato.

ATENÇÃO

- Este requerimento NÃO dispensa o candidato do preenchimento da “FICHA DE INSCRIÇÃO” ou inscrição via internet.
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 15 a 17 de janeiro de 2016.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia 25 de janeiro de 2016, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Galiléia e no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br

ANEXO III
MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO
EDITAL N° 001/2015

A EMPRESA REALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

Eu, _____ inscrito (a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Galiléia, sob inscrição n.º _____ para o cargo de _____ venho requerer conforme item 19 do Edital do Concurso Público 001/2015.

Revisão da(s) questão(ões) / gabarito da(s) prova(s) de :

Revisão da(s) questão(ões) / gabarito da(s) prova(s) de:

Outro (especificar abaixo):

_____, _____, DE _____ DE 2016.

Ass. _____ Ass. _____

Candidato

Procurador

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
documento de Identidade nº: _____, CPF nº: _____ inscrito no
CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GALILÉIA, EDITAL 001/2011 DE 10/01/2011 sob
inscrição nº _____, venho solicitar a Devolução da Taxa de Inscrição do referido Concurso.

Dados do Requerente
Nome do Correntista: _____
Banco: _____
Agência nº: _____
Conta Corrente nº: _____

Galiléia, ____ de _____ de 2016

Assinatura do Requerente

INSTRUÇÕES

- 1) O número do documento de identidade terá que ser o mesmo utilizado no “REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO.”
- 2) São obrigatórios o preenchimento de todos os campos do “REQUERIMENTO DE DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO”.
- 3) Quando a conta corrente indicada for de terceiro, a responsabilidade é do solicitante.
- 4) Item 21.2 - O candidato que optar pela devolução da taxa de inscrição deverá solicitá-la até o dia 25/01/2016 mediante preenchimento do formulário próprio ANEXO IV parte integrante do Edital 001/2015, disponível no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br devendo posteriormente encaminhá-lo ao Departamento de Administração da Prefeitura Municipal de Galiléia através dos emails: licitacaoprefeituragalileia@gmail.com ou pmgalileia@gmail.com, confirmando o recebimento através do Telefone (33) 3244-1249 ou 1309.
- 5) Item 21.3 - A solicitação da devolução da taxa de inscrição poderá também ser encaminhada pessoalmente ao setor competente da Prefeitura Municipal de Galiléia até o dia 25/01/2016 no horário de expediente externo das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2015

PUBLICAÇÃO RESUMIDA

O Prefeito do Município de Galiléia–MG, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que no período de 15 de janeiro a 15 de fevereiro de 2016 na Prefeitura Municipal de Galiléia, situada à Rua Ary Machado, nº 599– Centro – Cep. 35.250-000 - Galiléia– MG, das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h e através do endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br, estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas e provas de títulos para provimento de cargos a serem preenchidos de acordo com os requisitos das Leis Nº 102/2010, 103/2010, 152/2015 e 155/2015. Os interessados poderão obter mais informações a partir do dia 15 de janeiro de 2016, no local de realização das inscrições ou através do endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br. A partir desta data todas as publicações e informações sobre o Concurso Público do Edital 001/2015 serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Galiléia–MG, em jornal de grande circulação e disponível na íntegra no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br.

Galiléia-MG, 10 de novembro de 2015.

Original assinado
Rômulo Gonçalves de Oliveira
Prefeito do Município