



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

## EDITAL 002/2011

### CONCURSO PÚBLICO

O Município de Pompéu-MG, torna Público que será realizado Concurso Público para provimento dos cargos do Quadro de Pessoal no Executivo Municipal e cadastro de reserva para vagas que surgirem no prazo de validade deste concurso, em consonância com a Constituição Federal, Instrução Normativa nº 05/2007, alterada pelas Instruções Normativas nº 04/2008 e 08/2009 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Lei Orgânica Municipal, com cargos, atribuições e nº de vagas iniciais estipuladas nos termos das Leis Municipais números: 1.547/2007, 1.548/2007, 1.549/2007, Lei Complementar 001/2008, 1.720/2010, 1.811/2011, 1839/11 e 1840/11, [\(Retificado pela Errata 02/2011\)](#) demais legislações pertinentes e normas estabelecidas neste edital:

### CONDIÇÕES GERAIS

#### 1 . DOS CARGOS/ESPECIALIDADES E OUTROS DADOS

As atribuições dos cargos estão previstas nas Leis supracitadas, e estão sintetizadas no anexo II deste Edital. Os cargos, a remuneração mensal, jornada de trabalho e escolaridade e ainda os requisitos para posse exigidos, são os expostos abaixo:

##### **I. Operário**

1. Remuneração : R\$ 552,31;
2. Vagas:10 (dez) (Nove pra concorrência ampla e uma para deficiente físico);
3. Pré-requisito: Alfabetizado;
4. Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

##### **II. Coveiro**

1. Remuneração : R\$ 665,41;
2. Vagas: 01 (uma);
3. Pré-requisito: Alfabetizado;
4. Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

##### **III. Gari**

1. Remuneração : R\$ 552,31;
2. Vagas: 08 (oito);
3. Pré-requisito: Alfabetizado;
4. Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

##### **IV. Eletricista**

1. Remuneração : R\$ 665,04;
2. Vagas: 01 (uma);
3. Pré-requisito: Alfabetizado;
4. Jornada de trabalho: 40 horas semanais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

## V. Mecânico

1. Remuneração : R\$ 1.015,13;
2. Vagas:01 (uma);
3. Pré-requisito: Alfabetizado + dois anos de experiência comprovada na função;
4. Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

## VI. Mecânico Eletricista

1. Remuneração : R\$ 1.015,13;
2. Vagas: 01(uma);
3. Pré-requisito: Alfabetizado + dois anos de experiência comprovada na função;
4. Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

## VII. Pedreiro

1. Remuneração : R\$ 675,77;
2. Vagas: 01 (uma);
3. Pré-requisito: Alfabetizado + dois anos de experiência comprovada na função;
4. Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

## VIII. Bombeiro Hidráulico

1. Remuneração : R\$ 675,77;
2. Vagas: 01 (uma);
3. Pré-requisito: Alfabetizado + dois anos de experiência comprovada na função;
4. Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

## IX. Motorista

1. Remuneração : R\$ 676,74;
2. Vagas: 07 (sete);
3. Pré-requisito: Alfabetizado + dois anos de experiência comprovada na função + CNH do tipo “D”;
4. Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

## X. Servente Escolar

1. Remuneração : R\$ 552,31;
2. Vagas: 10 (dez) (Nove pra concorrência ampla e uma para deficiente físico);
3. Pré-requisito: Alfabetizado. [\(Retificado pela Errata 01/2011\)](#)
4. Jornada de trabalho: 30 horas semanais.

## XI. Agente de Fiscalização Tributária

1. Remuneração : R\$ 1.015,13;
2. Vagas: 01 (uma);
3. Pré-requisito: Ensino Médio Completo e conhecimentos em Informática;
4. Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

## XII. Agente Administrativo

1. Remuneração : R\$ 684,05;
2. Vagas: 03 (três);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

3. Pré-requisito: Ensino Médio Completo com conhecimento em informática;
4. Jornada de trabalho: 30 horas semanais.

## **XIII. Assistente de Obras**

1. Remuneração : R\$ 1.035,03
2. Vagas: 01 (uma);
3. Pré-requisito: Ensino Médio Completo;
4. Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

## **XIV. Secretário Escolar**

1. Remuneração : R\$ 552,31
2. Vagas: 02 (duas);
3. Pré-requisito: Ensino Médio, Técnico em Contabilidade ou Administração, ou Informática e Comunicação, ou Gestão em Negócios, ou Magistério Normal, ou Especifico na área, com diploma expedido por instituição de ensino credenciada e com conhecimento em informática.
4. Jornada de trabalho: 30 horas semanais.

## **XV. Auxiliar de Enfermagem**

1. Remuneração : R\$ 552,31;
2. Vagas: 01 (uma);
3. Pré-requisito: - Curso de Auxiliar de enfermagem, de nível médio e Registro no Órgão de Classe;
4. Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

## **XVI. Técnico em Informática**

1. Remuneração : R\$ 1.026,09;
2. Vagas: 01 (uma);
3. Pré-requisito: Curso Técnico em Informática de nível médio;
4. Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

## **XVII. Técnico em Radiologia**

1. Remuneração : R\$ 1.240,69;
2. Vagas: 01 (uma);
3. Pré-requisito: Curso Técnico em Radiologia de nível médio e registro no Órgão de Classe;
4. Jornada de trabalho: 20 horas semanais.

## **XVIII. Professor do Ensino Infantil – PEI**

1. Remuneração : R\$ 741,91;
2. Vagas: 05 (cinco) vagas;
3. Pré-requisito: Nível Médio na Modalidade Normal, Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil;
4. Jornada de trabalho: 25 Horas/aula semanais.

## **XIX. Professor de Educação Básica de 6º a 9º Ano- PB II– Matemática**

1. Remuneração : R\$ 8,63 por hora/aula;
2. Vagas: 01 (uma);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

3. Pré-requisito: Formação em Nível superior em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a área específica;
4. Jornada de trabalho: 20 Horas/semanais.

## **XX. Professor de Educação Básica de 6º a 9º Ano- -PB II– Educação Física**

1. Remuneração : R\$ 8,63 por hora/aula;
2. Vagas: 01 (uma);
3. Pré-requisito: Formação em Nível superior em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a área específica;
4. Jornada de trabalho: 20 Horas/ semanais.

## **XXI. Professor de Educação Básica de 6º a 9º Ano--PB II– Ciências**

1. Remuneração : R\$ 8,63 por hora/aula;
2. Vagas: 01 (uma);
3. Pré-requisito: Formação em Nível superior em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a área específica;
4. Jornada de trabalho:20 Horas/ semanais.

## **XXII. Professor de Educação Básica de 1º a 5º Ano - PB I**

1. Remuneração : R\$ 712,24;
2. Vagas: 04 (quatro);
3. Pré-requisito: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação de 1º ao 5º ano;
4. Jornada de trabalho: 24 horas semanais;
5. Lotação: Zona rural ( E M Inácio de Oliveira Campos- Assentamento 26 de Outubro)

## **XXIII. Engenheiro Civil**

1. Remuneração : R\$ 2,766,98 ([Retificado pela Errata 01/2011](#))
2. Vagas: 01 (uma);
3. Pré-requisito: Curso Superior em Engenharia Civil com Registro no Órgão de Classe.
4. Jornada de trabalho: 20 horas semanais.

## **XXIV. Enfermeiro para Urgência/Emergência**

1. Remuneração : R\$ 3.383,71
2. Vagas: 01 (uma);
3. Pré-requisito: Curso Superior em Enfermagem com Registro no Órgão de Classe e experiência comprovada em urgência e emergência ou terapia intensiva.
4. Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

## **XXV. Fonoaudiólogo**

1. Remuneração : R\$ 1.503,86
2. Vagas: 01 (uma);
3. Pré-requisito: Curso Superior em Fonoaudiologia com Registro no Órgão de Classe..
4. Jornada de trabalho: 20 horas semanais.

## **XXVI. Farmacêutico/Bioquímico**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

1. Remuneração : R\$ 1.662,58
2. Vagas: 02 (duas);
3. Pré-requisito: Curso Superior em Farmácia com Especialização em Análises Clínicas e Registro no Órgão de Classe..
4. Jornada de trabalho: 20 horas semanais.

## **XXVII. Médico do Trabalho**

1. Remuneração : R\$ 2.819,77;
2. Vagas: 01 (uma);
3. Pré-requisito: Curso Superior com a devida especialização e registro no CRM;
4. Jornada de trabalho: 20 horas semanais.

## **XXVIII. Médico Dermatologista**

1. Remuneração : R\$ 2.819,77;
2. Vagas: 01 (uma);
3. Pré-requisito: Curso Superior com a devida especialização e registro no CRM;
4. Jornada de trabalho: 20 horas semanais.

## **XXIX. Médico Ginecologista**

1. Remuneração : R\$ 2.819,77;
2. Vagas: 01 (uma);
3. Pré-requisito: Curso Superior com a devida especialização e registro no CRM;
4. Jornada de trabalho: 20 horas semanais.

## **XXX. Médico Neurologista**

1. Remuneração : R\$ 2.819,77;
2. Vagas: 01 (uma);
3. Pré-requisito: Curso Superior com a devida especialização e registro no CRM;
4. Jornada de trabalho: 20 horas semanais.

## **XXXI. Médico Oftalmologista**

1. Remuneração : R\$ 2.819,77;
2. Vagas: 01 (uma);
3. Pré-requisito: Curso Superior com a devida especialização e registro no CRM;
4. Jornada de trabalho: 20 horas semanais.

## **XXXII. Médico Urologista**

1. Remuneração : R\$ 2.819,77;
2. Vagas: 01 (uma);
3. Pré-requisito: Curso Superior com a devida especialização e registro no CRM;
4. Jornada de trabalho: 20 horas semanais.

## **XXXIII. Médico Ortopedista**

1. Remuneração : R\$ 2.819,77;
2. Vagas: 01 (uma);
3. Pré-requisito: Curso Superior com a devida especialização e registro no CRM;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

4. Jornada de trabalho: 20 horas semanais.

## **XXXIV. Supervisor Pedagógico (Zona Urbana) (Retificado pela Errata 02/2011)**

1. Remuneração : R\$ 1.223,26;
2. Vagas: 02 (duas);
3. Pré-requisito: Curso Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou especialização em Supervisão Pedagógica;
4. Jornada de trabalho: 20 horas semanais.

## **XXXV. Supervisor Pedagógico (Zona Rural – Escola Inácio de Oliveira – Assentamento 26 de Outubro) (Retificado pela Errata 02/2011)**

1. Remuneração : R\$ 1.223,26;
2. Vagas: 01 (uma);
3. Pré-requisito: Curso Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou especialização em Supervisão Pedagógica;
4. Jornada de trabalho: 24 horas semanais.

## **XXXVI. Auxiliar de Laboratório (Retificado pela Errata 02/2011)**

1. Remuneração : R\$ 605,72;
2. Vagas: 02 (duas);
3. Pré-requisito: Ensino Médio Completo;
4. Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

## **XXXVII. Técnico em Enfermagem (Retificado pela Errata 02/2011)**

1. Remuneração : R\$ 680,96;
2. Vagas: 15 (quinze);
3. Pré-requisito: Ensino Médio Completo a Nível Técnico e Registro no COREN;
4. Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

## **2. DO REGIME JURÍDICO**

- 2.1. Os aprovados serão regidos pelo regime Estatutário.

## **3. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS**

- 3.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
- 3.2. Ficam assegurados o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada função, bem como das que surgirem no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, aos portadores de deficiência, limitado a 10% (dez por cento). Quando da aplicação do referido percentual resultar em fração, arredonda-se a fração para o número inteiro subsequente, caso em que deverá prevalecer a classificação geral dos candidatos, de acordo com os §§ 1º E 2º, do artigo 14, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pompéu, LC 01/2008.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

- 3.3. A convocação de portadores de deficiência, devidamente aprovados, deverá ocorrer de modo intercalado, ou seja, a primeira vaga a ser destinada ao portador de deficiência será sempre a 10ª vaga, a segunda será a 20ª vaga, a terceira será a 30ª vaga, a quarta será a 40ª vaga, a quinta será a 50ª vaga e assim sucessivamente.
- 3.4. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3298/99 com as alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 3.5. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.6. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso, desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições do cargo público e declarado no ato da inscrição.
- 3.7. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3298/99, particularmente em seu artigo de nº 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.
- 3.8. O candidato inscrito como **portador de deficiência** deverá comunicá-la especificando-a na ficha de inscrição e, no período das inscrições, e **encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR)**, ao CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS à Av. Luiz Paulo Franco 500, 13º andar – B. Belvedere – CEP 30320.570, em Belo Horizonte, ou protocolar diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Pompéu:
- a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
- b) Requerimento de Condições Especiais para realização da prova objetiva, conforme modelo no site [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br);
- 3.8.1. Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 3.8.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente até corpo 24, mediante requerimento, conforme item 3.8 b.
- 3.8.3 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 3.9. Os candidatos que **não** atenderem os dispositivos, dentro do prazo do período das inscrições, mencionados no:  
item 3.8 “A” – serão considerados como **não** portadores de deficiência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

Item 3.8 “B” – não terão a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova.

- 3.10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
- 3.11. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.12. Será excluído da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate.
- 3.13. O candidato portador de deficiência, se aprovado, e quando da sua convocação para tomar posse, será submetido a exames médicos e complementares que avaliará se o candidato tem condições para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para a posse, será assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no artigo 5º, inciso IV da Constituição Federal, podendo interpor recurso administrativo junto ao Prefeito Municipal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contadas da intimação do ato que o desqualificou.

## 4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

- 4.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- 4.2 Declarar em requerimento próprio que conhece e submete às exigências do edital.
- 4.3 Preencher formulário de inscrição com os dados requeridos.
- 4.4 Apresentar fotocópia legível de documento de identidade, em caso de inscrição presencial.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Formas de inscrição:

### **5.1.1 Presencial:**

I – Período das inscrições: 11/01/2012 à 14/02/2012, de 11:30 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados.

II – Locais de inscrição:

a) **Em Pompéu:** Na sede da Prefeitura Municipal de Pompéu, situada à Praça Governador Valadares, 12 – Centro – Pompéu - CEP: 35.640.000

b) **Na sede do Centro de Consultoria e Treinamento Libertas**, em Belo Horizonte, à Av. Luiz Paulo Franco 500, sala 1305 – B. Belvedere.

III – O candidato deverá pagar a taxa referente ao cargo público pretendido através de depósito na conta corrente, nº 8518-9, Agência 3294-8, Banco do Brasil. **NÃO SERÃO ACEITOS DEPÓSITOS FEITOS EM TERMINAIS DE AUTO-ATENDIMENTO, CAIXAS RÁPIDOS, BANCO 24 HORAS, OU SIMILARES.** Efetuar apenas o pagamento da Taxa de Inscrição não significa que o candidato esteja inscrito. O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque, sendo que, em caso de pagamento em cheque, a inscrição será automaticamente cancelada na hipótese de sua devolução.

IV – Deverá o candidato apresentar ainda, pessoalmente ou por procurador:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

**a) Requerimento de Inscrição** corretamente preenchido (em modelo fornecido no local da inscrição presencial), no qual declare atender às condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital e comprovante de pagamento da taxa de inscrição, através de depósito na conta corrente da Prefeitura Municipal de Pompéu.

**b) Fotocópia** legível e identificável (frente e verso) da Carteira de Identidade ou documento equivalente, de valor legal. São considerados documentos de identidade para efeito deste Concurso Público unicamente as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública; pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares a seus servidores; Passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; além das carteiras expedidas por Ordens ou Conselho de Classe que, por lei federal, valham como documento de identidade/identificação, como por exemplo, as do CRM, CRO, COREN, CRC, CRA, CREA, OAB, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

## **5.1.2 Pela internet:**

I – Período das inscrições: 11/01/2012 à 14/02/2012

II – Será admitida inscrição via internet (rede mundial de computadores) no endereço eletrônico [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br), solicitada no período de inscrição até as 23h59 do dia do último dia, observado o horário oficial de Brasília – DF.

III – As inscrições efetuadas via internet (rede mundial de computadores) somente serão acatadas após o lançamento do valor da taxa de inscrição, (pagamento do boleto bancário).

IV – A inscrição solicitada via internet (rede mundial de computadores), será efetivada mediante preenchimento do “Formulário de Requerimento de Inscrição”, que posteriormente gerará o boleto bancário específico e somente será confirmada após o pagamento do boleto bancário gerado pelo sistema.

V – O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico: [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br), e deve ser emitido e impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição *on line*.

VI. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o último dia das inscrições. O candidato que optou em inscrever-se pela internet (rede mundial de computadores) deverá receber em seu endereço eletrônico em, no máximo, 5(cinco) dias úteis após o prazo de encerramento das inscrições, a confirmação efetiva de sua inscrição em nosso sistema.

VII. Durante o período de inscrição a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico: [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br).

VIII. A solicitação de inscrição via internet (rede mundial de computadores) cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem VI não será aceita.

IX. O candidato que se inscrever pela internet (rede mundial de computadores) não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo porém, de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

X. O CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS e a Prefeitura Municipal de Pompéu, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet (rede mundial de computadores) não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPÉU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

XI – Informações complementares acerca da inscrição via internet (rede mundial de computadores) estarão disponíveis no site [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br). O site da empresa explica facilmente estes procedimentos, passo a passo.

XII – O candidato portador de deficiência que efetuar a inscrição via internet deverá enviar declaração prevista no item 3.8, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS à Av. Luiz Paulo Franco, 500, 13º andar, Bairro Belvedere – CEP 30320.570, em Belo Horizonte, ou protocolar diretamente na Seção de Protocolo Geral, situada no hall de entrada da sede administrativa da Prefeitura Municipal de Pompéu, situada à Praça Governador Valadares, 12 – Centro – Pompéu - CEP: 35.640.000. Sendo aplicáveis, a estes candidatos, todos os regramentos previstos no item “3. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS”.

- 5.2. Em hipótese alguma será devolvido o valor da Taxa de Inscrição já paga, salvo nos casos de: não realização do Concurso Público, cancelamento, alteração de sua data, exclusão de algum cargo oferecido e demais casos que a Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso julgar pertinente. A devolução, nos casos enumerados acima, ocorrerá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de requerimento do candidato.
- 5.3. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
- 5.4. O Comprovante Definitivo de Inscrição, para os candidatos que optaram pela inscrição presencial, será entregue no local da realização das inscrições, nos dias 20/03/2012 e 21/03/2012. Para aqueles inscritos pela internet, o Comprovante Definitivo de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico: [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br) a partir do dia 20/03/2012, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. Para obter o comprovante de inscrição o candidato deverá informar o número do requerimento de inscrição e do CPF.
- 5.5. É de responsabilidade do candidato conferir o Comprovante Definitivo de Inscrição no ato de seu recebimento, verificando os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, e o nome do cargo público; devendo comunicar ao CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS eventuais erros de digitação e opção do cargo público, pelos telefones: 0.XX.31.3264.0482 ou 0.XX.31.3264.0602.
- 5.6. Também será divulgada no sítio da empresa [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br), no dia 20/03/2012, toda a listagem dos candidatos, com referidos cargos, indicando o local em que os mesmos farão as provas. Caso o candidato opte em conferir seu horário e local de prova pela internet (rede mundial de computadores), não necessitará de buscar seu comprovante definitivo de inscrição pessoalmente, basta que ele imprima a informação no referido site.
- 5.7. O candidato somente poderá inscrever-se para 1 (um) cargo público.
- 5.8. Valor das taxas de inscrição ([Retificado pela Errata 02/2011](#))



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

VALOR DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO		
	CARGOS	VALOR (R\$)
1	Operário	35,00
2	Coveiro	35,00
3	Gari	35,00
4	Eletricista	40,00
5	Servente Escolar	35,00
6	Mecânico	50,00
7	Mecânico Eletricista	50,00
8	Pedreiro	40,00
9	Bombeiro Hidráulico	40,00
10	Motorista	50,00
11	Agente de Fiscalização Tributária	50,00
12	Agente Administrativo	40,00
13	Assistente de Obras	50,00
14	Secretário Escolar	35,00
15	Auxiliar de Enfermagem	35,00
16	Técnico em Informática	50,00
17	Técnico em Radiologia	60,00
18	Professor de Ensino Infantil – PEI	50,00
19	Professor de Educação Básica de 6º a 9º Ano-- PBII – Matemática	55,00
20	Professor de Educação Básica de 6º a 9º Ano - PBII – Educação Física	55,00
21	Professor de Educação Básica de 6º a 9º Ano – Ciências	55,00
22	Professor de Educação Básica de 1º a 5º Ano - PBI	55,00
23	Engenheiro Civil	100,00
24	Enfermeiro Urgência/Emergência	130,00
25	Fonoaudiólogo	75,00
26	Farmacêutico/Bioquímico	80,00
27	Médico do Trabalho	120,00
28	Médico Dermatologista	120,00
29	Médico Ginecologista	120,00
30	Médico Neurologista	120,00
31	Médico Oftalmologista	120,00
32	Médico Urologista	120,00
33	Médico Ortopedista	120,00
34	Supervisor Pedagógico	65,00
35	Auxiliar de Laboratório	35,00
36	Técnico em Enfermagem	40,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

## 5.9. Outras Informações:

a) Não serão recebidas inscrições por via postal, via fax, e-mail, condicionais ou extemporâneas. No ato da inscrição presencial estará disponibilizado este edital que servirá como manual do candidato. No caso de inscrição via internet (rede mundial de computadores), o edital estará disponibilizado no sítio: [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br);

b) Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato que não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, que não possui renda de nenhuma natureza, exceto a proveniente de seguro desemprego e que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição. A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR**;

c) O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado da seguinte forma:

c.1) Nos locais previstos para inscrição presencial (endereços descritos nas alíneas “a” e “b”, do inciso II, do subitem 5.1.1) pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído, mediante apresentação do Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado de fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal, fotocópia legível (frente/verso) do CPF, fotocópia legível de comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) dos três últimos meses que prove o mesmo domicílio, e fotocópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), devidamente atualizada (página que contenha a foto; página que corresponda à qualificação civil; página que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente em branco) ou outro documento que comprove a hipossuficiência do candidato;

c.2) - Enviar, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS à Av. Luiz Paulo Franco, 500, 13º andar, Bairro Belvedere – CEP 30320.570, em Belo Horizonte, sendo observada a data de postagem para fins de aferição da tempestividade do envio.

(Modelo)

### Declaração de Hipossuficiência Financeira

Declaro, sob as penas da lei, para efeito de inscrição do concurso público da Prefeitura Municipal de Pompéu, mediante isenção da taxa que: estou desempregado, não sou profissional autônomo ou participo de sociedade profissional, não me encontro em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não tenho renda nenhuma (inclusive de atividade informal) e minha situação econômica não me permite pagar a referida taxa sem prejuízo do sustento próprio e de minha família.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPÉU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

(assinatura)

- c.2) Pela internet (rede mundial de computadores), no endereço – [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br), mediante preenchimento do “Formulário de Requerimento de Inscrição”. Após, o interessado deverá encaminhar o Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado do “Requerimento de Inscrição”, fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal, fotocópia legível (frente/verso) do CPF, fotocópia legível de comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) dos três últimos meses, que prove mesmo domicílio, e fotocópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), devidamente atualizada (página que contenha a foto; página que corresponda à qualificação civil; página que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente em branco) ou outro documento que comprove a situação econômica do candidato a não permiti-lo pagar a referida taxa sem prejuízo de seu sustento próprio e de sua família, através dos Correios por meio de Sedex com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (PREFEITURA MUNICIPAL DE Pompéu – Concurso Público – Edital nº 02/2011, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), para O CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS LTDA., situada à Av. Luiz Paulo Franco, 500, 13º. Andar, Bairro Belvedere, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP 30320-570.
- d) O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e a entrega dos documentos exigidos deverão ocorrer, **exclusivamente, nos dias 11/01/2012 e 12/01/2012**, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado;
- e) A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da empresa organizadora do Concurso;
- f) Todas as informações prestadas pelo candidato serão investigadas pela organização do Concurso. Havendo divergência, o pedido de inscrição poderá ser indeferido;
- g) Será divulgado o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia 20/01/2012;
- h) O interessado que solicitou o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e tiver o seu pedido deferido, será automaticamente inscrito no presente concurso público e poderá retirar o comprovante de inscrição no endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.libertas-mg.com.br.com.br](http://www.libertas-mg.com.br.com.br) a partir do dia 20/03/2012, ou presencialmente, no local de realização das inscrições, nos dias 20/03/2012 e 21/03/2012, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento;
- i) Ao interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido é assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item 11.1, “C”. Caso o recurso seja indeferido, o candidato poderá efetuar sua inscrição, presencialmente ou pela internet, de acordo com os itens 5.1.1. e 5.1.2 do presente edital, impreterivelmente até o dia 14/02/2012.

## 6. Das Provas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

- 6.1. A Prova Escrita de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório, **SERÁ REALIZADA NO DIA 25/03/2012**. Essa prova terá duração máxima de **duas horas e meia** e será valorizada de 0(zero) a 100(cem) pontos. A constituição da prova está especificada, em função dos cargos, no Anexo I, que integra este Edital.
- 6.2. O Concurso constará de Prova Escrita de Múltipla Escolha para todos os cargos; além de Prova Prática para os cargos de: Eletricista, Mecânico, Mecânico Eletricista, Pedreiro, Bombeiro Hidráulico e Motorista.
- 6.3. Para os cargos de Professor de Educação Infantil – PEI, Professor de Educação Básica de 1º a 5º Ano –PBI, Professor de Educação Básica de 6º a 9º Ano – PBII e Supervisor Pedagógico (**Retificado pela Errata 02/2011**), haverá a soma dos valores de títulos (10 pontos) e da redação (20 pontos), perfazendo o valor máximo de 130 (cento e trinta) pontos.
- 6.4. A prova Escrita de Múltipla Escolha, será composta de 25(vinte e cinco) questões. Em qualquer dos casos, as questões valerão 4 (quatro) pontos cada uma, totalizando 100 (cem) pontos. A matéria de cada cargo e sugestão bibliográfica está especificada no Anexo IV deste Edital.
- 6.4.1. A prova de redação, de caráter classificatório, terá o valor máximo de 20 (vinte) pontos.
- 6.4.2. Em sua correção serão distribuídos:
- a) 10 (dez) pontos para o conteúdo, em que serão avaliadas as condições de produção de texto definidas pela proposta da redação (compreensão geral da situação de interação proposta, execução do gênero solicitado, seleção e tratamento dos argumentos/informações);
- b) 10 (dez) pontos para a gramática, em que será descontado 0,5 (meio) ponto por erro grave cometido: ortografia / acentuação / concordância / regência / divisão silábica / colocação pronominal / plural dos substantivos e adjetivos compostos; e 0,25 (zero vinte cinco) ponto por erros menores, tais como: crase / emprego de demonstrativos, vírgula com termos deslocados (principalmente adjunto adverbial) / impropriedade vocabular / pontuação em geral.
- 6.4.3. A redação fora do tema proposto terá nota zero.
- 6.4.4. A prova de redação deverá conter o mínimo de 20 linhas e o máximo de 30 (trinta) linhas, em letra legível, a respeito do tema a ser fornecido no ato da prova. Cada linha excedida será considerada erro grave, punível com 0,5 (meio) ponto por linha.
- 6.4.5. Só serão corrigidas as redações escritas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta e dos candidatos que obtiveram a pontuação mínima exigida na prova de Múltipla Escolha , item 6.5. deste Edital.
- 6.5. Será automaticamente eliminado **TODO E QUALQUER CANDIDATO** que não obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos previstos para a Prova Escrita de Múltipla Escolha, ou seja, neste caso, os títulos e redações não serão pontuados, e/ou o candidato não terá direito de fazer a prova prática, se houver.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

- 6.6. Os Diplomas ou Certificados expedidos por Instituição de Ensino Superior e o registro de habilitação expedido por órgão competente, deverão ser entregues em **fotocópias autenticadas, ou em originais e fotocópias.**
- 6.7. Estes Títulos somente deverão ser entregues, quando da posse do candidato ao cargo pleiteado, a não ser os títulos para contagem de pontos, que deverão ser entregues de acordo com o especificado no item 9.2 deste edital e a Carteira Nacional de Habilitação, para o cargo de Motorista, que deverá estar na posse do candidato no dia da prova prática. Não serão aceitos outros tipos de documentos tais como protocolos, recibos ou documentos similares em substituição à CNH.
- 6.8. Para os cargos de Eletricista, Mecânico, Mecânico Eletricista, Pedreiro, Bombeiro Hidráulico e Motorista, haverá prova prática de caráter classificatório e eliminatório, especificada no Anexo III deste Edital, perfazendo o valor total máximo de 200 (duzentos) pontos.
- 6.9. Apenas serão classificados para a execução das provas práticas, quatro vezes o número de candidatos em relação às vagas oferecidas por cargo e que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos previstos para a Prova Escrita de Múltipla Escolha.
- 6.10. Serão eliminados do concurso público todos aqueles candidatos que não comparecerem para a realização das provas práticas, e ainda aqueles que não conseguirem alcançar 50% dos seus pontos.
- 6.11. **As provas práticas serão realizadas em horários e locais a serem divulgados. A informação quanto aos locais e horários das mesmas, serão divulgadas no Hall da Prefeitura Municipal de Pompéu, no DOE e nos sites: [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br) e [www.pompeu.mg.gov.br](http://www.pompeu.mg.gov.br)**
- 6.12. A Prova Prática para os cargos de Eletricista, Mecânico, Mecânico Eletricista, Pedreiro, e Bombeiro Hidráulico, visa aferir, por meio da execução de tarefas típicas do cargo, a utilização de equipamentos de proteção individual e aplicabilidade do conhecimento técnico do candidato. O detalhamento dos testes encontra-se no Anexo III deste edital..
- 6.13. A Prova Prática para os cargos de Motorista constará de prática na direção, em local a ser definido no ato da prova, avaliada por laudo de profissional habilitado, consumando com Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, de acordo com sua categoria profissional.
7. **Da Realização das Provas Escritas**
- 7.1. O local e horário das Provas Escritas será indicado no Comprovante Definitivo de Inscrição.
- 7.1.1. O Comprovante Definitivo de Inscrição, indicando o local e o horário da prova, para os candidatos que fizeram sua inscrição presencial, será entregue na sede da Prefeitura Municipal de Pompéu nos dias 20/03/2012 e 21/03/2012. Para os candidatos inscritos via



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

internet, o comprovante definitivo de inscrição estará disponível no site [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br) a partir de 20/03/2012, devendo ser conferido e impresso.

- 7.2. O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido, **no horário estabelecido**, mediante a apresentação do **Comprovante de Inscrição** e do **Documento de Identidade (original)** usado na inscrição. Carteira de Identidade ou documento equivalente, de valor legal. São considerados documentos de identidade para efeito deste concurso unicamente as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública; pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares a seus servidores; Passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; além das carteiras expedidas por Ordens ou Conselho de Classe que, por lei federal, valham como documento de identidade/identificação, como por exemplo, as do CRE, CRC, CRA, CREA, OAB, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- 7.3. **Não haverá segunda chamada para as provas escritas ou práticas.**
- 7.4. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local determinado, a não ser em casos especiais que deverão ser requeridos, por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias anteriores à data da realização das provas, protocolando, pessoalmente, na sede da Prefeitura Municipal ou através dos Correios, por meio de SEDEX com AR, endereçada a Prefeitura Municipal de Pompéu/ Comissão de Concurso, devendo a data de postagem obedecer ao prazo citado.
- 7.5. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
  - b) não apresentar o documento que bem o identifique; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial).
  - c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
  - d) comunicar-se verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
  - e) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova a Folha de Respostas, ou entregá-la sem a devida assinatura;
  - f) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
  - g) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - h) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
  - i) portar armas;
  - j) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
  - l) permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.
- 7.6. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com, no mínimo, **30 (trinta) minutos de antecedência**, portando lápis preto nº 2, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

- 7.7. Não será permitido o uso de calculadora eletrônica ou qualquer instrumento de cálculo.
- 7.8. Não será permitido qualquer tipo de consulta.
- 7.9. Não será permitida a entrada de candidatos **após o início das provas**.
- 7.10. O candidato deverá transcrever suas respostas, **na folha de respostas oficial**, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada a colaboração de terceiros.
- 7.11. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, rasura ou emenda, ainda que legível.
- 7.12. Deverão permanecer na sala os últimos dois candidatos que, juntamente com o fiscal, lacrarão os pacotes de prova.
- 7.13. Não é permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, inclusive no recinto onde serão aplicadas as provas práticas, exceto quando a candidata se tratar de lactante.
- 7.14. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá formalizar o pedido, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma à Comissão de Concurso.
- 7.15. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela coordenação do concurso.
- 7.16. A candidata lactante poderá levar somente 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
- 7.17. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.
- 7.18. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.19. Havendo necessidade de alteração na data prevista para as provas, os candidatos serão avisados com a devida antecedência, por meio de publicação no Quadro de Aviso da Prefeitura, no site da organizadora do Concurso, além da imprensa escrita e falada (DOE e Jornal de Circulação Regional).
- 7.20. O Manual do Candidato será disponibilizado para os candidatos que fizerem a inscrição presencial, (Edital, com conteúdo programático, sugestões bibliográficas, descrições das atividades dos cargos, etc.) e também poderão ser obtidos no site: [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

## 8. Do processo de classificação e desempate

- 8.1. Será classificado o candidato que obtiver a pontuação mínima de 50% dos pontos, exigida para a Prova Escrita de Múltipla Escolha, conforme já descrito no item 6.5 .
- 8.2. A classificação final será feita pela maior pontuação obtida na prova de múltipla escolha, com a soma dos pontos de títulos, da prova de redação e das provas práticas para os cargos que as tenham.
- 8.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados, possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia da inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:
  - a) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos (se houver);
  - b) maior pontuação na prova de português;
  - c) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- 8.4. Em caso de igualdade da nota final, para fins de classificação na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:
  - a) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
  - b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos (se houver);
  - c) maior pontuação na prova de português.

## 9. Dos Títulos

- 9.1. Para os cargos de Professor de Ensino Básica – PEI, Professor de Educação Básica de 1º a 5º Ano –PBI, Professor de Educação Básica de 6º a 9º Ano –PBII e Supervisor Pedagógico ([Retificado pela Errata 02/2011](#)) serão contados títulos, através de avaliação de diplomas, certificados e declarações, todos necessariamente autenticados, que comprovem a conclusão, até a data prevista para avaliação dos títulos: Capacitação, Graduação, Especialização (Pós-Graduação), Mestrado e Doutorado, inerentes à categoria profissional e ao cargo ao qual se inscreveu o candidato, conforme determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, em seu artigo 67, inciso I, para fins de caráter classificatório, perfazendo o valor máximo de 10 (dez) pontos;
- 9.2. Os títulos (cópias autenticadas) deverão ser entregues no prazo de 2 dias úteis após a divulgação da classificação das provas de múltipla escolha.
- 9.3. Os documentos de que tratam o item 9.2, deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pompéu, SOB PROTOCOLO, endereçados à Comissão do Concurso em envelopes com os seguintes dizeres: “Títulos” e o nome do candidato e cargo público pretendido, **juntamente com o formulário específico preenchido (Anexo V)**. Os documentos ficarão de posse Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pompéu. Poderão também ser encaminhados por meio de **SEDEX com AR** (averiguando-se a tempestividade pela data de postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (Prefeitura Municipal de Pompéu – Concurso Público – Edital 02/11, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado),



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

**juntamente com o formulário específico preenchido (Anexo V)**, para a Prefeitura Municipal de Pompéu, à Praça Governador Valadares, 12, Centro CEP: 35.640.000 – Pompéu – MG.

- 9.4. A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados por Comissão designada pela Secretaria de Educação do Município, de acordo com as normas estabelecidas neste edital.
- 9.5. A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.
- 9.6. A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório dos pontos obtidos na prova de Múltipla Escolha, da redação (se houver) e dos Títulos (quando houver estes últimos) em ordem decrescente **(desde que o candidato obtenha 50% do valor das provas de Múltipla Escolha )**.
- 9.7. Cada título será considerado uma única vez.
- 9.9. Somente serão considerados como títulos, aqueles que têm relação direta com o cargo público disponibilizado e suas atribuições.
- 9.10. Não serão atribuídos pontos aos títulos apresentados como requisito mínimo para a posse no cargo.
- 9.11. Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial de cursos.
- 9.12. Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
- 9.13. Somente serão aceitos documentos de instituições e/ou órgãos específicos para Graduação, Especialização (Pós-Graduação), Mestrado e Doutorado, se apresentados em papel timbrado e deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos e à perfeita avaliação do título. Todos reconhecidos pelo MEC ou Conselho Federal respectivo ou órgão responsável pelo controle da categoria/especialidade pretendida.
- 9.14. Os atestados/certidões/declarações devem estar datados e assinados.
- 9.15. Para comprovação de Curso de Mestrado e/ou Doutorado será considerado seu reconhecimento pela Comissão de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES/MEC. Serão admitidos os respectivos Diplomas ou Certificado/Declaração de conclusão de curso, acompanhado de Histórico Escolar completo incluindo-se documentação relativa à aprovação da Dissertação ou Tese.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

- 9.16. Os Títulos expedidos por organismos estrangeiros, para que sejam avaliados, deverão ser traduzidos para o Português por tradutor juramentado e revalidados de acordo com a legislação educacional, no caso de cursos de Graduação e de Pós Graduação.
- 9.17. Para curso de aperfeiçoamento e curso de pós-graduação *lato sensu*, serão observadas as cargas horárias explicitadas no quadro do item 9.18.
- 9.18. Valores de pontos dos Títulos:

CARGO	ESPECIFICAÇÕES	COMPROVAÇÕES	CRITÉRIOS	MÁX PTS
<b>Professor de Educação Básica-PEI E Professor de Educação Básica de 1º a 5º Ano (PBI), Professor de Educação Básica de 6º a 9º Ano (PB II) e Supervisor Pedagógico (Retificado pela Errata)</b>	Capacitação relacionada com a área de educação com Carga Horária mínima de 120 horas	Certificado de participação em Curso com indicação de Carga Horária, expedida pela Instituição Mantenedora	0,5 ponto por curso  Máximo de 2,0 pontos	<b>10 pontos</b>
	Diploma de Curso Superior na área de educação que não seja o pré-requisito específico para o cargo pleiteado.	Certificação de conclusão ou declaração com indicação de C.H	1,0 ponto por curso  Máximo de 1,0 ponto	
	Curso de Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> específico na área de educação. Mínimo de 360 horas Certificação de conclusão ou declaração com indicação de C.H.	Certificação de conclusão ou declaração com indicação de C.H	1,0 ponto por curso  Máximo de 2,0 pontos	
	Mestrado na área de Educação	Certificação de conclusão ou declaração com indicação de C.H	2,0 pontos por curso  Máximo de 2,0 pontos	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

02/2011)	Doutorado na área de Educação	Certificação de conclusão ou declaração com indicação de C.H	3,0 pontos por curso Máximo de 3,0 pontos	
----------	-------------------------------	--	--	--

9.19 **Não serão aceitos certificados de cursos tais como: Windows, Word, Excel, digitação, etc. Somente serão computados títulos que se relacionem com atividades de Magistério/Educação e não forem aqueles constantes dos pré-requisitos obrigatórios para ingresso na carreira do cargo pretendido.**

## 10. **Dos Resultados**

10.1. O gabarito oficial das Provas de Múltipla Escolha será afixado no quadro oficial de avisos da Prefeitura Municipal no dia útil seguinte à realização das mesmas, e será divulgado no site <http://www.libertas-mg.com.br>, após às 12:00h.

10.2. As listagens com o resultado das Provas Escritas de Múltipla Escolha, dos pontos dos títulos (quando for o caso) e das provas práticas, bem como o **resultado final**, serão afixadas na Sede da Prefeitura Municipal de Pompéu, no quadro oficial de avisos, e divulgados no site supracitado.

## 11. **Dos Recursos**

11.1. Caberá recurso ao Prefeito Municipal de Pompéu, dentro de **2 (dois) dias úteis, a contar do dia da divulgação oficial no quadro Oficial de Avisos da Prefeitura Municipal, dos seguintes atos:**

- a) erros de digitação: erros de grafia no nome, nº de identidade; nomenclatura do cargo, local de sala, etc.
- b) gabarito e questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- c) pedido de isenção de taxa de inscrição.
- d) julgamento da prova de títulos;
- e) julgamento da prova prática;
- f) Correção da redação;
- g) erros ou omissões na classificação final.

11.2. Em qualquer dos casos, o recurso, **devidamente fundamentado**, deverá conter dados que informem a identidade do reclamante, o cargo a que concorre, o seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, incluindo o respectivo CEP.

11.3. Admitir-se-á somente um único recurso para cada candidato, relativamente a cada um dos itens descritos acima (etapas), desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos recursos coletivos.

11.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

**improrrogável** de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação oficial dos atos descritos no item 11.1.

- 11.5. Os recursos interpostos serão respondidos pelo CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS, empresa executora do Concurso Público e ratificados pelo Prefeito Municipal.
- 11.6. O resultado dos recursos será afixado no quadro oficial de avisos da Prefeitura Municipal.
- 11.7. Os candidatos deverão entregar o recurso, digitado ou datilografado, em 2 (duas) vias (original e uma cópia). Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

### **Modelo de Identificação de Recurso**

Concurso: PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ - 2011

Candidato: \_\_\_\_\_

Nº do Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nº da Questão: \_\_\_\_\_ (apenas para recursos sobre o item 11.1, "A")

Fundamentação e argumentação lógica: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 11.8. O Prefeito Municipal de Pompéu é soberano em suas decisões em sede recursal, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.9. A anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
- 11.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 11.11. Na ocorrência do disposto nos itens 11.9 e 11.10 deste Capítulo poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 11.12. Os recursos deverão ser protocolados na Procuradoria da Prefeitura Municipal de Pompéu, no horário de 11:30 às 17:00 horas, ou encaminhados por meio de SEDEX com AR (averiguando-se a tempestividade pela data de postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (Prefeitura Municipal de Pompéu – Concurso Público – Edital



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

002/2011, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), para o CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS, situado em Belo Horizonte à Av. Luiz Paulo Franco 500, sala 1305 – B. Belvedere – CEP 30320.570.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Este edital poderá ser impugnado administrativamente até 10 (dez) dias úteis após a publicação do mesmo.
- 12.2. O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, com base no art. 37, III, da Constituição Federal.
- 12.3. O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal Pompéu, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço e telefone atualizados, visando eventuais convocações. Não caberá qualquer reclamação, caso não seja possível a Prefeitura convocá-lo por falta dessa atualização. A convocação será efetivada via postal com A.R. (Aviso de Recebimento) ou pessoalmente.
- 12.4. O CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS será responsável pela elaboração, aplicação e avaliação das provas, bem como pelo fornecimento de todas as informações referentes a este Concurso Público, pelos telefones 0.XX.31.3264.0482 ou 0.XX.31.3264.0602.
- 12.5. A Prefeitura de Pompéu e a empresa não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público, embora reconheçam sua importância.
- 12.6. O candidato aprovado, antes de tomar posse, deverá submeter-se a exame médico admissional de caráter eliminatório, de acordo com o disposto no artigo 37, da Lei Complementar 001/2008, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pompéu.
- 12.7. A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após 3 anos.
- 12.8. A nomeação dos candidatos aprovados será feita de acordo com a conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e obedecerá à classificação final no concurso, sendo que todos os cargos e vagas oferecidos neste edital serão obrigatoriamente providos dentro do prazo de validade do certame, observados os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 12.9. O candidato aprovado, antes de tomar posse, deverá apresentar, obrigatoriamente, cópia autenticada dos seguintes documentos:
  - a) CPF;
  - b) Título de Eleitor, com o comprovante de votação na última eleição;
  - c) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

- d) Carteira de Identidade;
  - e) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
  - f) Laudo de junta médica oficial do Município, atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde, física e mental, e apto a assumir o cargo público
  - g) Duas fotos 3 x 4 recentes;
  - h) Certidão de Nascimento ou Casamento;
  - i) Comprovante de escolaridade exigido no pré-requisito;
  - j) Certidão negativa de antecedentes criminais.
  - h) Declaração de bens que constituam seu patrimônio, na forma da Lei, e declarará o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.
  - i) Comprovante de endereço atualizado
- 12.10. A falta de comprovação de requisito para a investidura até a data da posse acarreta anulação da inscrição, eliminação do concurso e anulação de todos os atos praticados pela Prefeitura Municipal de Pompéu com respeito ao candidato, ainda que já tenha sido homologado o resultado final do Concurso Público, sem prejuízo da sanção legal cabível.
- 12.11. É nulo ato de lotação inicial de candidato nomeado, praticado em desacordo com a indicação constante no Resultado Final do Concurso.
- 12.12. Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de seus deslocamentos, obrigatórios ou voluntários, referentes ao concurso.
- 12.13. A posse ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da publicação do ato de nomeação, podendo esse prazo ser prorrogado, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente, de acordo com o Parágrafo 4º., do artigo 36, da Lei Complementar 001/2008, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pompéu.
- 12.14. O candidato que não atender à convocação para posse, perderá seu direito a qualquer vaga subsequente, mesmo estando o prazo do concurso ainda em vigor.
- 12.15. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de Edital ou comunicado referente ao Concurso, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (extrato), no jornal de circulação local ou afixado no quadro de avisos no hall de entrada da sede administrativa da Prefeitura Municipal, situada à Praça Governador Valadares, nº 12, Centro – Pompéu.
- 12.16. Fica permitida a publicação e a divulgação de todos os atos relativos a este Concurso Público, inclusive a lista de aprovados e suas respectivas notas, nos meios eletrônicos e internet (rede mundial de computadores).
- 12.17. O Prefeito Municipal de Pompéu poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos Cargos de Admissão/ Áreas de Atuação, deste Concurso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

- 12.18. Caso sejam necessárias contratações temporárias para atender situações de Excepcional Interesse Público, no prazo de validade do Concurso, poderá ser utilizada a lista de classificação em ordem decrescente da pontuação para o chamamento dos contratados, observada a conveniência administrativa.
- 12.19. Caso sejam criadas novas vagas para cargos disponibilizados neste Concurso, no seu prazo de validade, poderá também ser utilizada a lista de classificação como cadastro de reserva, em ordem decrescente da pontuação para a nomeação destas vagas, observada a conveniência administrativa.
- 12.20. No caso de ser criada a vaga, os eventuais contratados temporariamente para atender situações de Excepcional Interesse Público, terão prioridade no chamamento para vaga, tendo em vista sua classificação final, observadas as prioridades aos deficientes físicos.
- 12.21. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo dada a estas alterações a mesma publicidade conferida ao aviso de abertura do concurso público.
- 12.22. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 12.23. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Concurso, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
  - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram as falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Concurso, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
- 12.24. A inscrição no Concurso Público implica ciência e aceitação das normas contidas no presente edital.
- 12.25. A divulgação (publicidade) do edital do presente Concurso Público, eventuais retificações e o ato de homologação do resultado final, serão publicados no quadro de avisos situado no hall de entrada na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Pompéu, situada à Praça Governador Valadares, 12 – Centro – Pompéu – MG – CEP 35.640.000, no endereço eletrônico da empresa organizadora: [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br) e em mídia impressa, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e jornal de circulação (de acordo com Projeto de Enunciado de Súmula n. 857.437, Rel. Cons. Antônio Carlos Andrada, 19.10.11, TCE/MG). Os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro oficial de avisos no hall de entrada na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Pompéu,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

situado Praça Governador Valadares, 12 – Centro – Pompéu – MG – CEP 35.640.000 e no endereço eletrônico da empresa organizadora: [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br).

- 12.26. Fazem parte deste edital os seguintes Anexos:  
Anexo I – Descrição do programa solicitado e do número de questões da prova escrita de múltipla escolha;  
Anexo II – Descrição das atribuições dos cargos;  
Anexo III – Provas Práticas  
Anexo IV – Programas das provas com sugestões bibliográficas.  
Anexo V – Ficha Informativa de Títulos.
- 12.27 O concurso deverá ser homologado pelo Prefeito Municipal no prazo de até 120 dias a contar da divulgação do resultado final.

Pompéu, 10 de novembro de 2011.

**JOAQUIM CAMPOS REIS**  
Prefeito Municipal de Pompéu

## ANEXO I

CÓDIGO	CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	PROGRAMA SOLICITADO	No. DE QUESTÕES
001	Operário	Alfabetizado	Língua Portuguesa Matemática	13 12
002	Coveiro	Alfabetizado	Língua Portuguesa Matemática	13 12
003	Gari	Alfabetizado	Língua Portuguesa Matemática	13 12
004	Eletricista	Alfabetizado	Língua Portuguesa Matemática	13 12
005	Servente Escolar	Alfabetizado (Retificado pela Errata 01/2011)	Língua Portuguesa Matemática	13 12
006	Mecânico	Alfabetizado + dois anos de experiência	Língua Portuguesa Matemática Prova Prática	13 12



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
 POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
 CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

		comprovada		
007	Mecânico Eletricista	Alfabetizado + dois anos de experiência comprovada	Língua Portuguesa Matemática Prova Prática	13 12
008	Pedreiro	Alfabetizado + dois anos de experiência comprovada	Língua Portuguesa Matemática Prova Prática	13 12
009	Bombeiro Hidráulico	Alfabetizado + dois anos de experiência comprovada	Língua Portuguesa Matemática Prova Prática	13 12
010	Motorista	Alfabetizado + dois anos de experiência comprovada + CNH tipo “D”.	Língua Portuguesa Matemática Prova Prática	13 12
011	Agente de Fiscalização Tributária	Médio Completo	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Noções de Informática	08 07 05 05
012	Agente Administrativo	Médio Completo, com conhecimento em informática	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática	10 10 05
013	Assistente de obras	Médio Completo	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática	10 10 05
014	Secretário Escolar	Ensino Médio Técnico em Contabilidade ou Administração, ou Informação e Comunicação, ou Gestão em Negócios, ou Magistério/Normal ou específico na área com diploma expedido por instituição de ensino credenciada e com conhecimento em informática	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	08 07 05 05



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
 POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
 CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

015	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso de Capacitação com Registro no Órgão de Classe	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos e de Saúde Pública	08 07 10
016	Técnico em Informática	Curso Técnico em Informática a nível médio	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	08 07 10
017	Técnico em Radiologia	Curso Técnico em Radiologia a nível médio e registro no Órgão de Classe	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos e de Saúde Pública	08 07 10
019	Professor de Educação Infantil – PEI	Ensino Médio na modalidade Normal, Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil	Língua Portuguesa Matemática Conhec. Específicos, de Ensino e atualidades. Noções de Informática Redação	08 05 07 05 01
020	Professor de Educação Básica de 1º a 5º Ano – PB I	Licenciatura Plena em Pedagogia ou normal superior com habilitação de 1º a 5º ano	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhec. Específicos, de Ensino e atualidades. Redação	08 05 05 07 01
021	Professor de Educação Básica de 6º a 9º Ano -PBII – Matemática	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a área específica	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Noções de Informática Conhec. de Ensino e atualidades. Redação	05 10 05 05 01
022	Professor de Educação Básica de 6º a 9º Ano PBII – Educação Física	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a área específica	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Noções de Informática Conhec. de Ensino e atualidades.	05 10 05 05



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
 POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
 CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

			Redação	01
23	Professor de Educação Básica de 6º a 9º Ano PBII – Ciências	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a área específica	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Noções de Informática Conhec. de Ensino e atualidades. Redação	05 10 05 05 01
023	Engenheiro Civil	Superior Completo + Registro no Conselho	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 15
024	Enfermeiro para Urgência/Emergência	Superior Completo + Registro no Conselho	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Conhec. de Saúde Pública	10 10 05
025	Fonoaudiólogo	Superior Completo + Registro no Conselho	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Conhec. de Saúde Pública	10 10 05
026	Farmacêutico/Bioquímico	Superior Completo + Registro no Conselho	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Conhec. de Saúde Pública	10 10 05
027	Médico do Trabalho	Curso Superior em Medicina com especialização e/ou residência em Medicina do Trabalho comprovadas por título e registro no Conselho Regional de Medicina	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Conhec. de Saúde Pública	10 10 05
028	Médico Dermatologista	Curso Superior em Medicina com especialização e/ou residência em Dermatologia comprovadas por título e registro no Conselho Regional de Medicina	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Conhec. de Saúde Pública	10 10 05



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

029	Médico Ginecologista	Curso Superior em Medicina com especialização e/ou residência em Ginecologia comprovadas por título e registro no Conselho Regional de Medicina	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Conhec. de Saúde Pública	10 10 05
030	Médico Oftalmologista	Curso Superior em Medicina com especialização e/ou residência em Oftalmologia comprovadas por título e registro no Conselho Regional de Medicina	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Conhec. de Saúde Pública	10 10 05
031	Médico Urologista	Curso Superior em Medicina com especialização e/ou residência em Urologista comprovadas por título e registro no Conselho Regional de Medicina	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Conhec. de Saúde Pública	10 10 05
032	Médico Ortopedista	Curso Superior em Medicina com especialização e/ou residência em Ortopedia comprovadas por título e registro no Conselho Regional de Medicina	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Conhec. de Saúde Pública	10 10 05
033	Médico Neurologista	Curso Superior em Medicina com especialização e/ou residência em Neurologia comprovadas por título e registro no Conselho Regional de Medicina	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Conhec. de Saúde Pública	10 10 05
034	Supervisor Pedagógico	Curso Superior com	Língua Portuguesa	10



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
 POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
 CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

	(Retificado pela Errata 02/2011)	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou especialização em Supervisão Pedagógica	Conhecimentos Específicos Conhec. de Ensino e atualidades. Redação	10 05 01
035	Auxiliar de Laboratório (Retificado pela Errata 02/2011)	Médio Completo	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática	10 10 05
036	Técnico em Enfermagem (Retificado pela Errata 02/2011)	Ensino Médio Completo + Curso de Capacitação com Registro no Órgão de Classe	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos e de Saúde Pública	08 07 10



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

## ANEXO II DESCRIÇÃO DOS CARGOS

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

#### **- ATRIBUIÇÕES:**

Executar tarefas administrativas de pessoal, material, finanças, produção e prestação de serviço, classificando e conferindo documentos.

Realizar levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com atividades administrativas da Prefeitura.

Conferir valores, documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com a rotina e procedimentos próprios de sua área de atuação.

Elaborar ou participar da elaboração de relatórios técnicos.

Participar da elaboração da proposta orçamentária da unidade em que estiver a serviço.

Fazer controle de arquivos do setor em que estiver atuando, redigir relatórios e correspondências, organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo, distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa, conferir documentos e valores, efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação. Executar serviços de computação e digitação.

Atender ao público, prestando informações relativas a sua área de atuação.

Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros.

Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo.

Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades superiores competentes.

Controlar as atividades administrativas de sua área de atuação como a frequência dos servidores, emitindo relatórios, mapas e outros.

Zelar pela guarda e conservação dos materiais, utensílios e equipamentos utilizados em sua área de atuação.

Controlar estoques distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas.

Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega.

Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado.

Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e documentos originais.

Orientar sobre os serviços prestados, marcando consulta e entrevistas, anotando dados pessoais do paciente e verificando solicitação médica, bem como orientando-o sobre o dia, hora, local e preparo para o exame.

Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários, fazendo cálculos e emitindo relatórios.

Realizar tarefas gerais de administração.

Desempenhar atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA**

#### **- ATRIBUIÇÕES:**

Supervisionar equipes de trabalho em órgãos de fiscalização de tributos, orientando-as sobre critérios de fiscalização, tributação e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade; proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho; executar as tarefas de fiscalização de tributos da Fazenda Pública, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular; fiscalizar mercadorias em trânsito, efetuando sindicâncias no comércio, feiras-livres, mercados e logradouros públicos, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público; examinar a capacidade produtiva de unidades fabris, observando e analisando os processos de fabricação, a fim de colher dados para classificação tributária; realizar busca de depósitos clandestinos e meios de transportes de mercadorias que apresentem indícios de irregularidades, efetuando as diligências indispensáveis, para processar a apreensão das mercadorias, caso sejam constatadas fraudes fiscais; efetuar o inventário de empresas cujos responsáveis tenham sido indicados em crimes de apropriação indébita,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

procedendo à identificação e qualificação dos mesmos, para lavrar os respectivos termos de responsabilidade; fiscalizar e autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais; manter-se informado a respeito da política de fiscalização, exercer suas atribuições, inclusive, de assessoramento. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

## **ASSISTENTE DE OBRAS**

### **- ATRIBUIÇÕES:**

Supervisionar equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em usinas de concreto, canteiros de obras civis e ferrovias.

Elaborar documentação técnica e controlar recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho).

Controlar padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra.

Administrar o cronograma da obra.

Zelar por seu material de trabalho, pelo patrimônio público e desempenhar atividades correlatas.

## **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

### **- ATRIBUIÇÕES:**

Auxilia o Técnico de Enfermagem nas suas funções de:

Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a recuperação da saúde do paciente: controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de as culta e pressão, para registrar anomalias; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes internos, observando horários, posologia e outros dados, para atender a prescrições médicas; fazer curativos simples, utilizando suas noções de primeiros socorros ou observando prescrições, para proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; auxiliar nos cuidados post-mortem, fazendo tamponamentos e preparando o corpo, para evitar secreções e melhorar a aparência do morto; atender a crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; preparar pacientes para consultas e exames, vestindo-os adequadamente e colocando-os na posição indicada, para facilitar a realização das operações mencionadas; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico; efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde; registrar as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente, para informar à equipe de saúde e possibilitar a tomada de providências imediatas. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

## **SECRETÁRIO ESCOLAR**

### **- ATRIBUIÇÕES:**

Dar atendimento aos alunos nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos em que não houver a assistência do professor,;

Comunicar à Direção da Escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos, bem como outras ocorrências graves;

Participar de programas e projetos no Plano Escolar que visem à prevenção de acidentes e de uso indevido de substâncias nocivas à saúde dos educandos;

Auxiliar os professores quanto a providências de assistência diárias dos alunos;

Participar das atividades de integração Escola-Comunidade;

Colaborar no controle dos educandos quando da participação em atividades cívicas ou concentrações escolares de qualquer natureza;

Efetuar os programas de recenseamento e controle de frequência escolar dos alunos;

Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros de registros e outros instrumentos de escrituração da unidade escolar, relativos aos registros funcionais dos servidores e à vida escolar dos alunos.

Executar atividades correlatas, após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidas no Plano Escolar;

Receber, classificar, arquivar, instruir e encaminhar documentos ou expedientes de funcionários e de alunos da Escola;

Controlar e registrar dados relativos à vida funcional dos servidores da escola e à vida escolar dos alunos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

Datilografar ou digitar documentos, expedientes e processos, inclusive os de natureza didático-pedagógica;  
Fornecer dados e informações da organização escolar de acordo com cronograma estabelecido no Plano Escolar ou determinado pelos órgãos superiores;  
Responsabilizar-se pelas tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola ou Secretário de Escola, respeitada a legislação vigente;  
Atender ao público em geral, prestando informações e transmitindo avisos e recados;  
Organizar e manter atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse da escola.  
Redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes, controlando suas expedições e recebimentos;  
Preparar certidões, atestados, históricos escolares e outros documentos solicitados;  
Planejar, coordenar e supervisionar o serviço de secretaria da escola, inclusive a elaboração de relatórios, boletins, horário de aula, transposição de graus e medias e controle de frequência de alunos;  
Auxiliar a Direção na organização do calendário escolar;  
Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas;  
Zelar pelo uso e conservação do material, mobiliário e equipamentos sob sua guarda; Controlar material permanente, de consumo e os equipamentos da Secretaria visando o senso de economia.  
Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pelo chefe imediato.

## **BOMBEIRO HIDRÁULICO**

### **- ATRIBUIÇÕES:**

Realizar serviços observando noções de serviços de encanador, tipos de tubulação e conexão, materiais utilizados, válvulas, tipos de tubo, etc.  
Fazer ligações de esgoto.  
Fazer pequenos reparos na rede hidráulica.  
Executar serviços de instalações hidráulicas.  
Executar reparos na rede existente, verificando vazamentos, substituindo componentes de acordo com as necessidades.  
Fazer reparos em encanamentos e instalações hidráulicas, consertando tubulações, canos, torneiras, bombas caldeiras, caixas de descarga e similares e demais equipamentos da instituição.  
Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas.  
Instalar e executar manutenção preventiva e ou corretiva em instalações hidráulicas e pneumáticas.  
Supervisionar o funcionamento de compressores, trocando o óleo dos mesmos.  
Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

## **COVEIRO**

### **- ATRIBUIÇÕES:**

Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fechar a sepultura, recobrimo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo.  
Efetuar a limpeza e conservação de jazigos e do cemitério, realizando, inclusive, a capina.  
Auxiliar a transportar caixões e a exumar cadáveres.  
Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

## **ELETRICISTA**

### **- ATRIBUIÇÕES:**

Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medições elétrica e eletrônica, material isolante e equipamentos de soldar, para possibilitar o funcionamento dos mesmos;  
Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas; colocar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executar o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação; instalar os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia; testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

## **ENFERMEIRO PARA A ÁREA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

### **- ATRIBUIÇÕES:**

Executar atividades, técnicas e / ou científicas, individualmente ou em equipe, na área de urgência e emergência, correspondentes à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho.

Executar atividades de vigilância à saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária.

Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas.

Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos.

Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades do paciente em situação de agravo à saúde.

Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

### **- ATRIBUIÇÕES:**

Exercer trabalho profissional, no campo específico da engenharia civil que consiste em analisar e elaborar estudos, projetos, cálculos, orçamentos e pareceres técnicos de engenharia.

Entre outras, as atividades incluem: acompanhar e fiscalizar atividades próprias da engenharia civil realizadas ou contratadas pela Prefeitura. Elaborar projetos de obras que a Prefeitura pretenda executar. Assegurar a eficácia de elaboração, implementação e acompanhamento de projetos e programas de construção de obras públicas. Garantir a manutenção dos prédios públicos, das vias públicas, estradas, monumentos, rede de esgoto, etc.

Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

## **FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO**

### **- ATRIBUIÇÕES:**

Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos:

Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; fazer análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; realizar estudos análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; proceder à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais; efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; fazer manipulações, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento; fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos.

Realizar análises clínicas seguindo os programas de saúde pública.

Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

## **FONOAUDIÓLOGO**

### **- ATRIBUIÇÕES:**

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Avaliar deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

## **GARI**

### **- ATRIBUIÇÕES:**

Realizar trabalho manual com atividades rotineiras e repetitivas de apoio ou não a outras tarefas, que consiste em desempenhar tarefas braçais como capina, faxina, limpeza em geral.

Atribuições específicas: varrer ruas, praças, parques e jardins do município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito, recolher o lixo e entulhos, acondicionando em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados.

Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo. Raspar meio fio.

Capinar e roçar terrenos, zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos.

Determinar destinação do lixo doméstico e hospitalar.

Utilizar produtos apropriados para limpeza em geral.

Ter conhecimento do uso dos utensílios e trabalho braçal.

Executar serviços braçais como capinas, roçagem, confecção de cercas, plantar, coletar.

Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

## **MECÂNICO**

### **- ATRIBUIÇÕES:**

Manter, preparar e conservar equipamentos e veículos.

Proceder à revisão e manutenção de veículos automotores, de transportes, compactadores, tratores, compressores de ar e demais máquinas pesadas e equipamentos.

Zelar pela conservação do equipamento usado.

Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

## **MECÂNICO ELETRICISTA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

## **- ATRIBUIÇÕES:**

Manutenção preventiva e corretiva de motores em geral; montagem de quadros elétricos para comando e proteção de motores; leitura e interpretação de projetos mecânicos.

Desmontagem e montagem total ou parcial de motores em geral.

Mecânica e elétrica de equipamentos de bombeamento de água e esgotos.

Diagnóstico de defeitos em conjuntos de bombeamento.

Noções sobre segurança individual; coletiva e de instalações eletro-mecânicas.

Fundamentos básicos sobre eletricidade incluindo materiais elétricos, noções de primeiros socorros.

Identificação e uso de ferramentas e instrumentos para a eletricidade; leitura e interpretação de projetos de redes elétricas; manutenção e reparos; proteção sobre choque elétrico.

Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

## **MÉDICOS ESPECIALISTAS**

### **- ATRIBUIÇÕES:**

Exercer atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos, exames pré-admissionais de candidatos nomeados para cargos públicos na Administração Municipal, perícias para fins de concessão de licenças e aposentadorias, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho.

Executar atividades de vigilância à Saúde.

Participar do planejamento, coordenação e execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde.

Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para implementação das ações integradas.

Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamentos em serviço e de capacitação de recursos humanos.

Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade.

Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.

Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

## **MOTORISTA**

### **- ATRIBUIÇÕES:**

Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias e animais; inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da empresa, para permitir sua manutenção e abastecimento.

Efetuar reparos de emergência.

Especializar-se na condução de um determinado tipo de veículo automotor.

Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

## **OPERÁRIO**

### **- ATRIBUIÇÕES:**

Ter aptidão e condições físicas para o exercício do cargo. Desempenhar atividades braçais nos serviços de abertura e conservação de estradas municipais, limpeza de vias públicas, capinas, manutenção de praças de jardins e atividades similares.

Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais; escavar valas e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir a execução de fundações, o assentamento de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

canalizações ou obras similares; misturar os componentes da argamassa, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos, para permitir sua aplicação em locais apropriados; limpar e arrumar peças, utilizando material adequado, para possibilitar a aplicação das mesmas; auxiliar a montar e a desmontar andaimes e outras armações, levantando e baixando peças com cordas e escorando as partes que estão sendo instaladas, para possibilitar a execução das estruturas.

Auxiliar pedreiros, carpinteiros, armadores, eletricitistas, bombeiros, entre outros, na montagem e desmontagem de uma construção ou obras similares.

Fazer mudanças; cuidar de currais, terrenos baldios e praças.

Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias e prédios públicos.

Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

## **PEDREIRO**

### **- ATRIBUIÇÕES:**

Realizar trabalho manual de atividades rotineiras, repetitivas e simples que consiste em assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros; fazer reformas em construções, construir lajes, colunas, vigas, reboco, meio-fio, bueiros.

Executar trabalhos de alvenaria para edificar muros, paredes e outras obras.

Executar tarefas de assentamento de meio-fio, poço de visita, sarjetas e manilhas de barro ou concreto.

Realizar tarefas observando o conhecimento de ferramentas e de materiais de projetos.

Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI**

### **- ATRIBUIÇÕES**

Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola;

Atender os alunos em horários de entrada e saída dos períodos, intervalos de aulas, recreio e refeições, na higiene pessoal e locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela equipe diretora.

Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos.

Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos.

Desenvolver atividades na área de esportes e recreação.

Desenvolver nas crianças, através de brincadeiras e jogos, interesse pela leitura.

Acompanhar e avaliar as crianças.

Trabalhar o desenvolvimento das crianças.

Cumprir o horário, previamente estabelecido pelo diretor, para alimentação, brincadeiras, higiene e repouso das crianças.

Desenvolver e estruturar atividades que colaborem para o desenvolvimento cognitivo e humano das mesmas.

Informar à equipe diretora sobre as condutas dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades.

Participar de reuniões para avaliar o comportamento das crianças com seus pais ou responsáveis.

Colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e responsáveis à secretaria da escola.

Elaborar relatórios de avaliação ou outros solicitados pelo diretor e planejar juntamente com equipe de trabalho, as atividades de educação infantil.

Acompanhar, orientar e efetuar o banho das crianças, proceder cuidados de higiene após alimentação e atividades.

Trocar fralda roupa das crianças quando necessário.

Organizar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no estabelecimento.

Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.

Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata

## **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS PROFISSIONAIS QUE LIDAM COM CRIANÇAS ATÉ 03 (TRES) ANOS**

Cuidar das crianças que estão sob sua responsabilidade;

Executar atividades lúdico-pedagógicas;

Desenvolver atividades, oferecendo materiais que incentivem a criatividade, a habilidade, entre outros, para possibilitar o desenvolvimento intelectual, psicomotor e social da criança;

Acompanhar, orientar e estimular as crianças em sua higiene pessoal, observando as alterações de saúde e nutrição;

Organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelas crianças;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

Preencher o diário escolar ou formulário de frequência das crianças;  
Estimular, preparar e acompanhar o repouso das crianças;  
Socorrer as crianças em casos de pequenos acidentes e de emergências, tomando as providências necessárias segundo normas da instituição, levando-a ou acompanhando-a através de ficha própria ao posto de saúde ou médico sob a responsabilidade dos pais;  
Organizar todo material referente às atividades com as crianças, assim como roupas, toalhas, produtos de higiene pessoal e calçados de uso das crianças;  
Executar atividades de higienização das crianças, como banho, troca de fraldas, escovação, limpeza das mãos, entre outras;  
Executar outras atribuições afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE 6º AO 9º ANO- PBI** **ATRIBUIÇÕES**

Exercer a docência no Ensino Fundamental de 6ª à 9ª ano de escolaridade, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela substituição eventual de docente, pela docência em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem.  
Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.  
Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.  
Participar da elaboração do calendário escolar.  
Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.  
Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas.  
Exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento.  
Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento.  
Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar.  
Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado.  
Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem.  
Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas.  
Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional.  
Ministrar aulas, levando os alunos à leitura de textos de diversos autores, visando a interpretação de compreensão, a descoberta de fatos importantes da língua portuguesa.  
Fazer exposições teóricas pertinentes, para desenvolver nos alunos a capacidade de compreensão, comunicação e expressão.  
Aplicar aos alunos atividades práticas, complementares, induzindo-os a expressarem suas idéias, através de debates, questionário para proporcionar-lhes formas de se desinibirem verbalmente e poder se expressarem por escrito, desenvolvendo a criatividade e fixando os conhecimentos adquiridos.  
Promover com a classe, trabalhos de pesquisas, que desenvolvam nos alunos o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese e de concentração que os habilitem ao manejo das operações.  
Desenvolver com a classe, trabalhos que possibilitem aos alunos despertar o sentimento ecológico, que promovam a aquisição de conhecimentos elementares de educação, higiene e saúde, dos fenômenos da natureza e dos seres que a constituem.  
Despertar nos alunos o interesse por livros, promovendo o acesso à biblioteca bem como atividades relacionadas com prática de estudo ..  
Registrar a frequência, a matéria lecionada e os trabalhos efetivados, avaliando o desenvolvimento do ano letivo.  
Colaborar na execução de programas cívicos, culturais e artísticos, concorrendo para a integração escola-comunidade.  
Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.  
Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE 1º AO 5º ANO- I – PBI** **ATRIBUIÇÕES:**

Exercer a docência no Ensino Fundamental de 1ª à 5ª ano, e para alunos da Educação de Jovens e Adultos, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela substituição eventual de docente, pela docência em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem.  
Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.  
Participar da elaboração do calendário escolar.  
Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.  
Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas.  
Exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento.  
Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento.  
Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar.  
Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado.  
Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem.  
Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas.  
Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional.  
Ministrar aulas, levando os alunos a leitura de textos de diversos autores, visando a interpretação de compreensão, a descoberta de fatos importantes da língua portuguesa.  
Fazer exposições teóricas pertinentes, para desenvolver nos alunos a capacidade de compreensão, comunicação e expressão.  
Aplicar aos alunos exercícios práticos, complementares, induzindo-os a expressarem suas idéias, através de debates, questionários e redações, para proporcionar-lhes formas de se desinibirem verbalmente e poderem se expressar por escrito, desenvolvendo a criatividade e fixando os conhecimentos adquiridos.  
Promover com a classe, trabalhos de pesquisas, que desenvolvam nos alunos o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese e de concentração que os habilitem ao manejo das operações.  
Desenvolver com a classe, trabalhos que possibilitem aos alunos despertar o sentimento ecológico, que promovam a aquisição de conhecimentos elementares de educação, higiene e saúde, dos fenômenos da natureza e dos seres que a constituem.  
Despertar nos alunos o interesse por livros, promovendo a biblioteca, semana do livro de determinado autor, e outros.  
Incentivar o funcionamento de equipes esportivas da classe, concorrendo na socialização dos alunos e formação integral de suas personalidades.  
Registrar a freqüência, a matéria lecionada e os trabalhos efetivados, avaliando o desenvolvimento do ano letivo.  
Colaborar na execução de programas cívicos, culturais e artísticos, concorrendo para a integração escola-comunidade.  
Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.  
Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

## **SERVENTE ESCOLAR**

### **- ATRIBUIÇÕES:**

Receber e transmitir recados;  
Atender ao público em geral e prestar informações simples;  
Proceder à entrega da correspondência recebida;  
Preparar e servir café e outros alimentos se necessário, cuidando da lavagem de peças de vestuário simples ou outros, na unidade de trabalho em que estiver lotado;  
Zelar pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;  
Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da refeição, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas;  
Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições separando-os e pedindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos;  
Preparar as refeições e distribuí-las, entregando-as conforme rotina determinada;  
Requisitar material e mantimentos, quando necessário;  
Atender visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores competentes;  
Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por preços e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios;  
Receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para a limpeza dos mesmos;  
Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos;  
Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho;  
Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior;  
Realizar tarefas de conservação e limpeza de dependências, móveis e utensílios, para mantê-los em condição de uso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

## **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

### **- ATRIBUIÇÕES:**

Executa exames radiológicos, sob a supervisão do médico radiologista, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raios-X, para atender a requisições médicas:

Seleciona os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho; coloca os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; prepara o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; coloca o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, para obter chapas mais nítidas; aciona o aparelho de raios X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; encaminha o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; registra o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração de boletim estatístico; controla o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; mantém a ordem e a higiene no ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes.

Pode operar máquinas reveladoras automáticas para revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

## **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

### **- ATRIBUIÇÕES:**

Orientar, coordenar e controlar atividades relativas aos equipamentos de processamento de dados; orientar ao servidor público usuário de equipamento de informática a melhor técnica de uso e conservação dos mesmos; executar manutenção periódica dos computadores e periféricos, de instalações de programas e periféricos; recomendar, quando necessário o upgrade dos equipamentos; manter e atualizar fichas de cadastro dos equipamentos e controle de licenças de programas; elaborar relatórios sobre ocorrências com os equipamentos e programas; estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e fluxo do programa; elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a seqüência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender às necessidades estabelecidas; simplificando rotinas, para obter instruções de processamento apropriadas ao tipo de computador servidor; realizar experiências, preparar manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e pessoal de computador e solucionar possíveis dúvidas;

Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

## **AUXILIAR DE LABORATÓRIO** (Retificado pela Errata 02/2011)

### **- ATRIBUIÇÕES:**

Limpar e desinfetar a aparelhagem, ou utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior.

Efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário.

Auxiliar na coleta e manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização de exames.

Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares, abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados em vidros, vasos e similares.

Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores.

Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, afim de que seja providenciado o devido reparo.

Realizar as demais atividades inerentes à profissão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** (Retificado pela Errata 02/2011)

### **- ATRIBUIÇÕES:**

Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente:

Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios e diagnósticos; fazer curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; prestar cuidados post mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; procede à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação; requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde.

Colaborar em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessários às atividades.

Planejar e administrar serviços em unidade de enfermagem ou instituições de saúde. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

## **SUPERVISOR PEDAGÓGICO** (Retificado pela Errata 02/2011)

### **- ATRIBUIÇÕES**

Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

1. Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar.
2. Atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade.
3. Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço.
4. Participar da elaboração do calendário escolar, regimento e proposta pedagógica da escola.
5. Participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las.
6. Exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas.
7. Atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando.
8. Exercer atividades de apoio à docência.
9. Exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta Lei e no regimento escolar.
10. Exercer outras atividades correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

## ANEXO III

### PROVAS PRÁTICAS

O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.

A prova prática será realizada individualmente.

Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.

### BOMBEIRO HIDRÁULICO I

#### TAREFA:

Os candidatos poderão realizar uma ou mais das seguintes tarefas:

1. Instalação hidráulica em banheiro (chuveiro, pia, ducha, vaso sanitário, banheira).
2. Instalação hidráulica com cobre.
3. Instalação com tubo PVC.
4. Esclarecer a Banca Examinadora, quando solicitado, sobre os procedimentos adotados na execução das tarefas.

Observação: O tempo máximo de execução da tarefa é de 30 (trinta) minutos.

#### AVALIAÇÃO:

Essa Prova Prática valerá, no máximo, 100 (cem) pontos, e a avaliação será feita com base nos seguintes critérios e respectivas pontuações:

Identificação correta do ferramental e do material – 20 pontos

Eficácia na execução das tarefas - 20 pontos

Capacidade técnica / habilidade / segurança – 20 pontos

Utilização correta do ferramental e do material Organização do ambiente de trabalho – 20 pontos

Qualidade do acabamento - 20 pontos

### ELETRICISTA

#### TAREFA:

Os candidatos poderão realizar uma ou mais das seguintes tarefas:

1. Instalação de uma tomada com um ponto de luz.
2. Elaboração e instalação de um treeway.
3. Esclarecer a Banca Examinadora, quando solicitado, sobre capacidade do quadro e instalação em geral (tomada trifásica)

Observação: O tempo máximo de execução da tarefa é de 30 (trinta) minutos.

#### AVALIAÇÃO:

Essa Prova Prática valerá, no máximo, 100 (cem) pontos, e a avaliação será feita com base nos seguintes critérios e respectivas pontuações:

Identificação correta do ferramental e do material – 20 pontos

Eficácia na execução das tarefas - 20 pontos

Capacidade técnica / habilidade / segurança – 20 pontos

Utilização correta do ferramental e do material Organização do ambiente de trabalho – 20 pontos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

Qualidade do acabamento - 20 pontos

## MECÂNICO ELETRICISTA

Fatores a serem avaliados:

- I – Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade;
- II - Conhecimento de normas de segurança no trabalho;
- III - Demonstração de autocontrole, disciplina e zelo durante as atividades práticas em seu posto de trabalho.
- IV – Montagem de um sistema elétrico automotor e medição das grandezas elétricas desse sistema. - **15 minutos** no máximo
- V - Desmontagem, inspeção elétrica e montagem de um componente do sistema elétrico automotor. **25 minutos** no máximo

Prova composta de situações problema, apresentadas em condições reais de trabalho.

Cada critério terá a pontuação de até 20 pontos – em um total de 100 pontos para todos os critérios.

## MECÂNICO

Prova composta de situações problema (defeitos no veículo ou componentes), apresentada em condições reais de trabalho.

O trabalho prático deverá abranger os conhecimentos de diagnosticar defeito, retirar, desmontar, inspecionar, ajustar, regular, montar, instalar e testar os componentes e sistemas do veículo, abrangendo:

- Suspensão e direção: amortecedores, molas, braços, estabilizador, caixa de direção (convencional e hidráulica), barras e ponteiros;
- Freio hidráulico e mecânico: servo-freio, cilindro mestre e de roda, pinça de freio, tubulações, pastilhas, lonas, freio de estacionamento e ABS;
- Transmissão: caixa de mudanças (manual e automatizada), junta homocinética, embreagem e diferencial;
- Gerenciamento eletrônico do motor (ciclo Otto): distribuidor, velas, cabos, bobinas, unidade eletrônica do motor, imobilizador, bomba de combustível, bicos injetores, sensores e filtros;
- Motor: cabeçote, êmbolos, bielas, árvore de manivelas, árvore de comando das válvulas, bloco e sistemas de lubrificação e arrefecimento;
- Carga e partida: bateria, cabos, chave de ignição, motor de partida, regulador de tensão e gerador;
- Sistemas eletroeletrônicos: relés, circuitos elétricos, central elétrica, painel de instrumentos, central de travamento das portas, vidros elétricos;
- Controle dimensional: medir a ovalização, conicidade, desgaste do cilindro, mancais, munhões, folga longitudinal, folga radial e raio de concordância da árvore de manivelas, medir o desgaste das guias de válvula, concentricidade das sedes, altura das válvulas em relação ao cabeçote, tensão das molas, altura e planicidade do cabeçote, regulagem da folga das válvulas etc.
- Motor ciclo Diesel: unidade eletrônica do motor, imobilizador, circuito de alimentação de ar e combustível, bicos injetores, sensores, atuadores, regulagem de válvulas, pontos de sincronismo

Materiais utilizados

- Combustível;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

- Filtros (combustível e ar);
- Peças para reposição;
- Jogo de juntas para reposição;
- Produtos para limpeza;
- Panos para limpeza;
- Óleo para motor;
- Óleo para transmissão;
- Aditivo para radiador;
- Graxa;
- Fusíveis.

## Uso Geral

- Veículos;
- Elevador;
- Rampa de elevação para veículo;
- Rampa de elevação para alinhamento;
- Alinhador de direção computadorizado;
- Balanceadora de rodas;
- Motores;
- Transmissão;
- Jogo de ferramentas para transmissão;
- Jogo de ferramentas para motores;
- Scanner automotivo.

## FERRAMENTAS, INSTRUMENTOS.

### 4.1 Ferramentas e instrumentos que o aluno deverá conhecer:

- Carrinho de ferramentas;
- Chaves tipo combinada de 6 a 22mm;
- Alicates universais 7”;
- Alicates trava externa 7”;
- Alicates de corte diagonal;
- Alicates bico de papagaio 10”;
- Soquete longo 17mm;
- Martelo de pena 300g;
- Martelo de bola 200g;
- Chave “L” - 8, 10, 11, 13, 15, 17 e 19mm;
- Alicates de trava interna 7”;
- Alicates meia cana 6”;
- Jogo de saca pinos paralelo com 8 peças;
- Jogo de chave Allen;
- Ferramenta para soltar bomba de combustível;
- Cinta para anéis de pistão;
- Cinta para sacar filtro de óleo,
- Alicates para soltar engate rápido;
- Alicates para anéis externo pontas fixas reta;
- Alicates para anéis externo pontas curvas 90°;
- Alicates tipo telefone bico curvo 45°;
- Torquímetro 20 – 120 \_ 1/2” NM;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPÉU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

- Jogo de soquetes \_ 1/2” 10 a 32mm;
- Chave catraca \_ 1/2”;
- Cabo de força \_ 1/2”;
- Chave tipo canhão 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 10mm;
- Martelo de plastiprene;
- Adaptador 1/2" para 3/8”;
- Chave poligonal aberta 8 x 10mm – 10 x 11mm – 12 x 14mm – 14 x 17mm – 17 x 19mm – 11 x 13mm – 22 x 24mm;
- Chave meia lua 11 x 13mm – 14 x 16mm;
- Chave hexagonal 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16 e 17mm;
- Chave reta com cabo tipo canhão 6, 8, 9 e 10mm;
- Alicate de pressão 10”;
- Jogo de chave Phillips;
- Chave de correia para tubos;
- Espátula;
- Pinça;
- Soquete tipo Torx T25, T27, T30, T40, T45, T50 e T55;
- Bits tipo Torx T6, T7, T8, T9, T10, T15, T20, T25 e T40;
- Pontas de prova;
- Redutor 3/4” para 1/2”;
- Ampliador 3/8” x 1/2”;
- Verificador de lâminas 0,05 a 1mm;
- Alicate descascador de fios;
- Jogo de chave de fenda;
- Chave hexagonal com cabo 2 e 3mm;
- Chave poligonal tipo catraca 13 x 14mm;
- Chave poligonal tipo catraca 11 x 12mm;
- Multímetro digital automotivo;
- Paquímetro universal;
- Chave soquete para vela – 16 e 21 mm;
- Base Magnética com relógio comparador centesimal;
- Equipamentos para testes de pressão no sistema de arrefecimento;
- Micrômetro 0-25mm, 25-50mm, 50-75mm, 75- 100mm;
- Base para micrômetros;
- Súbito 20 a 50mm;
- Súbito 50 a 150mm;
- Equipamentos para testes no sistema de arrefecimento;
- Pendente (luminária ou cordão de luz) 12 volts;

## Observação:

1. Materiais, instrumentos e ferramentas trazidos pelo candidato, que não foram solicitados, deverão ser apresentados aos avaliadores no período da ambientação, que autorizarão ou não o uso dos mesmos.
2. Os instrumentos de metrologia deverão estar com registro de calibração atualizado.

## Fatores a serem avaliados:

- I – Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

II - Conhecimento de normas de segurança no trabalho;

III - Conhecimento no preparo do material.

IV – Produtividade

V – Organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material /Eficiência/Qualidade

Cada critério terá a pontuação de até 20 pontos – em um total de 100 pontos para todos os critérios.

## **Duração da Prova: 30 minutos**

Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização de prova, bem como a mesma tarefa a executar.

## **Motorista**

Para o cargo de **Motorista**: exame de direção em veículo a ser definido pela Comissão de Concurso, avaliado por examinador habilitado, resultando em Laudo de Avaliação Técnica, apurando, desta forma, a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo conforme critérios preestabelecidos, somando um total de 100 (pontos), separados por tipo de falta, a seguir:

### **I – FALTA GRAVE – MENOS 15 PONTOS POR FALTA:**

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

### **II – FALTA MÉDIA – MENOS 7,5 PONTOS POR FALTA:**

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

### **III – FALTA LEVE – MENOS 2,5 PONTOS POR FALTA:**

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

A não execução do teste na totalidade do percurso preestabelecido ou falhas como colisão com outro veículo ou qualquer objeto presente no percurso, subir no meio-fio ou colocar em risco a vida dos passageiros que se encontrarem no veículo na hora do teste e de transeuntes, implicará na imediata reprovação do candidato.

Os candidatos deverão apresentar sua habilitação (**CNH**) ao examinador, no ato da prova.

## **PEDREIRO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

Executar atividades inerentes ao cargo – fazer boca de lobo ou erguer paredes, colocando tijolos, verificar prumos e níveis, etc.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.

## **Duração da Prova: 30 minutos**

Fatores a serem avaliados:

I – Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade;

II - Conhecimento de normas de segurança no trabalho;

III - Conhecimento na leitura de plantas

IV – Produtividade

V – Organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material /Eficiência/Qualidade

Cada critério terá a pontuação de até 20 pontos – em um total de 100 pontos para todos os critérios.

**Atenção: o candidato deverá trazer seus instrumentos próprios para a execução da prova como: colher, metro, prumo, etc.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

## ANEXO IV PROGRAMA DAS PROVAS

\* AS SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS SÃO APRESENTADAS APENAS PARA NORTEAR OS CANDIDATOS. OUTRAS BIBLIOGRAFIAS PERTINENTES AOS PROGRAMAS DE PROVAS, PODERÃO SER UTILIZADAS.

**NÍVEL ELEMENTAR – OPERÁRIO, COVEIRO, GARI, ELETRICISTA, MECÂNICO, MECÂNICO ELETRICISTA, PEDREIRO, BOMBEIRO HIDRÁULICO, MOTORISTA, SERVENTE ESCOLAR.** (Retificado pela Errata 01/2011)

### LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM PARA TODOS OS CARGOS)

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios). Domínio da norma padrão do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação de frase, pontuação, concordância verbal e nominal, uso de vocabulário apropriado, grafia e acentuação, emprego de pronomes. Língua falada e língua escrita, antônimo/sinônimo. Masculino/Feminino.Plural/singular.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Poderá ser utilizado qualquer livro de Língua Portuguesa de alfabetização.

### MATEMÁTICA (COMUM PARA TODOS OS CARGOS)

1 Número – Sistema de Numeração Decimal

1.1 Conceitos fundamentais;

1.2 Leitura e representação dos números naturais;

1.3 Ordenação: seqüência numérica, ordem crescente e decrescente, antecessor e sucessor.

2 Operações fundamentais:soma, subtração, multiplicação e divisão, Resolução de problemas envolvendo as quatro operações

3 Números racionais: noção de metade, meio e inteiro, dobro e triplo, etc.

4 Medidas – conceitos fundamentais: comprimento, massa, capacidade, , volume ,tempo e valor.

5 Espaço e forma (geometria) – conceitos fundamentais. Conceito de maior, menor; largo/estrito; comprido/curto; grosso/fino; alto/baixo; pesado/leve.

6 Tratamento da informação.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Poderá ser utilizado qualquer livro de Matemática de alfabetização que trate dos assuntos do programa.

### OBSERVAÇÃO:

As provas serão compostas por questões com base em desenhos, palavras, pequenos textos e números.

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO – AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE OBRAS, SECRETÁRIO ESCOLAR, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI, AUXILIAR DE LABORATÓRIO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM** (Retificado pela Errata 02/2011).

## PORTUGUÊS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

- I. **Estudo de texto.**
- II. **Conhecimento da Língua:**
  1. Ortografia.
  2. Pontuação.
  3. Acentuação. Crase.
  4. Formação e significação das palavras.
  5. Emprego do nome.
  6. Emprego do pronome.
  7. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo.
  8. Classe de palavras: substantivo, numeral, artigo, pronome, adjetivo, advérbio, verbo, preposição, conjunção.
  9. Emprego dos tempos e modos do verbo.
  10. Regência verbal e nominal: aspectos gerais e casos particulares.
  11. Divisão silábica
  12. Concordância verbal e nominal: aspectos gerais e casos particulares.
  13. Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos.
  14. Variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua.

## **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

INFANTE, ULISSES; CIPRO NETO, PASQUALE Gramática da Língua Portuguesa - Conforme o Acordo Ortográfico - / SCIPIONE / NACIONAL  
CUNHA, CELSO; LINDLEY, CINTIA Moderna Gramática do Português Contemporâneo - (Linguística - Gramática ) - LEXICON  
Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. - OBJETIVA  
Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa - POSITIVO  
FARACO, Carlos Emílio e MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1992.  
Livros didáticos de Língua Portuguesa

## **MATEMÁTICA**

- I. Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas.
- II. Teoria dos números: múltiplos, divisores, divisibilidade, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum; problemas.
- III. Cálculo com frações e com números decimais, cálculo com irracionais; problemas.
- IV. Equações e inequações do 1º e 2º graus; problemas.
- V. Sistema de equações do 1º e 2º graus; problemas.
- VI. Função do 1º grau: definição, representação gráfica, raízes e sinal; problemas.
- VII. Função do 2º grau: definição, representação gráfica, raízes, sinal, inequações, máximos e mínimos; problemas.
- VIII. Funções definidas por duas ou mais leis; problemas.
- IX. Progressões aritméticas e geométricas; problemas.
- X. Sistema Métrico Decimal: Perímetros e áreas das principais figuras geométricas planas; problemas.
- XI. Volumes dos principais sólidos; problemas.
- XII. Congruência e semelhança de triângulos e no círculo.
- XIII. Problemas sobre valores monetários. Cálculo de médias: aritmética simples, aritmética ponderada, geométrica; problemas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPÉU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

- XIV. Problemas sobre juros simples e juros compostos.
- XV. Problemas sobre porcentagem e regra de três e proporcionalidade.

## **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

Coleção: *Fundamentos de Matemática Elementar*. São Paulo.  
Gelson Iezzi et al. *Matemática de 2º grau* (3 volumes).  
Livros didáticos de matemática para o ensino fundamental e médio.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, DE ENSINO E ATUALIDADES PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PEI**

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (lei 8.069 /1990)  
Titulo1 – das disposições preliminares;2-Titulo II Cap 1 Do direito à vida e a Saude;Capitulo II – Do direito a Liberdade , ao respeito e à dignidade; Capitulo IV Do direito a Educação, à Cultura , ao Esporte e ao Lazer.  
Constituição Federal – Cap da Educação Art 208  
Lei das diretrizes e bases da Educação – Lei 9394/96, Tit. I,II,III,IV, Titulo V Cap I, Seção II, Cap V, Tit VI.  
Resolução CNE/CEB nº 5 de 17/12/2009, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil  
Resolução nº 443, CEE/MG de 29/05/2001  
Sociedade brasileira: panorama da política e da economia nacional; cultura: artes, música, literatura; jornais, revistas e televisão. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Cultura internacional. Panorama da política e da economia internacional contemporânea. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional- amplamente veiculados, pela imprensa falada ou escrita, de circulação regional ou local, também via web, rádio, televisão, e jornais.

## **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BRASIL/MEC . Indicadores de qualidade na Educação Infantil,2009.  
BARBOSA, Maria Carmem S. Por Amor e por Força- rotinas na educação infantil, Porto Alegre: Artes Medicas, 2008  
BARBOSA, Maria Carmem ; Horn, MGS profetos Pedagógicos na Educação infantil, Porto Alegre: Artes Medicas, 2008  
CAMPOS, Maria Malta; Rosemberg, Fulvia, Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais da criança. MEC/Brasil,2009,2ª edição.  
CORSINO, Patricia. Educação infantil:cotidiano e politica. São Paulo: AutoresAssociados, 2009, 1ª edição.  
FARIA, Ana Lucia Goulart; Mello, Suely Amaral. O mundo da Escrita no Universo da Pequena Infancia, Autores Associados: São Paulo, 2005.  
FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre alfabetização.SP Cortez.  
FREIRE, Madalena. A paixão de conhecer o Mundo. São Paulo: Editora Paz e Terra. 17ª Edição,2007.  
FREIRE, Paulo.Pedagogia da autonomia. SP.Paz e Terra, 2003.  
Fundação Carlos Chagas, Consulta sobre qualidade na Educação infantil: o que pensam e querem os sujeitos desse direito. Cortez, São Paulo, 2006.  
Fundação Carlos Chagas, Consulta sobre Qualidade na Educação Infantil: o que pensam e queremos sujeitos desse direito. Cortez, São Paulo,2006.  
HOFMANN, Jussara. Avaliação ma pré-escola: um olhar sensível e reflexivo sobre as crianças. Porto Alegre: Medictação,1996.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

KAMIL, Constance. A criança e o numero. Papyrus.

KRAMER, Sonia. Com a pre-escola nas mãos: Uma Laternativa curricular para a educação infantil. São paulo, Ática,1993.

KISHIMOTO, Tizuko, Morchida>Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação. São Paulo: Ed Cortez, 2008,11º edição.

KRAMER, Sônia (org). Infancia e Educação Infantil, Campinas: Papyrus, 2007 6ª Edição.

MELLO, Ana Maria e cols. O dia a dia das creches e pré – escolas: cronicas brasileiras. ARTMED:Porto Alegre, 2010.

MARTINS FILHO, Altino José. Criança pede respeito: temas em educação infantil. Porto Alegre: Mediação,2005.

MARTINS FILHO, Altino José. Infância plural: crianças do nosso tempo. Porto AlegreMediação: 2006

OLIVEIRA, Zilma de Moraes (org). Educação Infantil: Muitos Olhares> São Paulo: Cortez Editora.

PERRENOUD, Philipp. Dez novas competencias para ensinar. Porto Alegre. Artmed,2000

RCN- Referencias Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, (MEC), Volume1,2 e 3.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

1- Tributos Municipais: ISS e IPTU.

1.1 - Taxas: do exercício do Poder de Polícia

1.2. Contribuição de Melhoria.

2- Limitações da Competência Tributária.

3- Das Limitações da Competência Tributária

4 - Do crédito tributário.

5- Da Fiscalização.

6 - Das infrações e penalidades conforme o Código Tributário.

7- Do Processo Administrativo Fiscal.

8 - Lei Orgânica do Município de Pompéu.

9 - Código Tributário Municipal – Lei Complementar Nº 001 de 30/11/2010 e alterações

10- Constituição Federal.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Cadernos, apostilas e livros específicos à matéria.

Código Tributário Municipal – Lei Complementar Nº 01 de 30 de Novembro de 2010 e alterações

Código Tributário Nacional

Constituição Federal.

## CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PARA SECRETÁRIO ESCOLAR

Lei 9394/96 (Lei de diretrizes e Bases da Educação- LDB – atualizada)

Direitos da criança e do adolescente

Ética na administração pública

Direitos da Mulher

Estatuto do Idoso

Educação Inclusiva (afrodescentes, pessoas portadoras de deficiência, indígenas)

Analfabetismo e escolarização

Ofício, ata, exposição de motivos, minuta

Arquivo, fichário, cadastro

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Lei nº 9.394 (LDBEN) e atualizações.

Estatuto da Criança e do adolescente e atualizações

Estatuto do Idoso e atualizações

Legislação suporte da educação

Constituição Federal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Lei do Exercício de Enfermagem - Lei Nº 7.498/86 e Decreto Lei 94.406/87

Código de Enfermagem dos Profissionais de Enfermagem

Relações Humanas com o Cliente e a Equipe Multidisciplinar

Cuidados de Enfermagem à Saúde do Cliente Adulto, do Idoso, da Mulher, da Criança e do Adolescente

Vacinação: aplicação e cadeia de frios;

Diluição e preparo de medicamentos;

Administração de medicamento oral e parenteral;

Coleta de materiais para exames laboratoriais;

Desinfecção e Esterilização de materiais;

Aplicação de nebulização e oxigenoterapia;

Banho de aspersão e no leito;

Aplicação de enema

Cuidados de Enfermagem ao Cliente no Pré e Pós-Operatório

Cuidados de Enfermagem à Gestante, à Puérpera, ao Recém-Nascido e à Criança

Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar;

Preparo do paciente no pós morte;

Cuidados de Enfermagem no Preparo dos Clientes para Consultas e Exames Complementares;

Curativos

Sinais Vitais

Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré- Hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma.

## BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Cadernos , apostilas e livros específicos à matéria.

Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007

Lei Orgânica Municipal de Pompéu.

Lei Complementar 02/2010, Código de Posturas do Município de Pompéu.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - TECNICO EM ENFERMAGEM (Retificado pela Errata 02/2011)

1. Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas.
2. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas.
3. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, administração de dietas, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem .
4. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos, hemotransfusão e derivados.
5. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência, na clínica médica e cirúrgica.
6. Enfermagem no centro cirúrgico e centro obstétrico
7. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais.
8. Enfermagem obstétrica e ginecológica
9. Enfermagem neonatal e pediátrica



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

10. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico- degenerativas, infecto-contagiosas ,doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde.
11. Saúde mental e psiquiatria.

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BRASIL. Ministério da Saúde. *Parto, Aborto e Puerpério: assistência humanizada à mulher*. Brasília. MS, 2000.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Programas e Projetos*. Disponível em: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. *Código de ética e deontologia de Enfermagem*. Brasília. 2003.

COUTO, R. C. et al. *Infecção hospitalar, epidemiologia e controle*. Rio de Janeiro: Medsi, 1999.

KOCH, Rosi Maria et al. *Técnicas básicas de enfermagem*. 17 ed. Curitiba: Século XXI, 2000.

Lei Orgânica Municipal de Pompéu.

Lei Complementar 02/2010, Código de Posturas do Município de Pompéu.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

1. Algoritmos e Estruturas de Dados.
2. Uso de Editores de Texto e Planilhas eletrônicas.
3. Implantação, manutenção e operação de redes de comunicação de dados.
4. Manutenção corretiva e preventiva de software, hardware e infraestrutura de rede.
5. Noções de Instalação e administração de sistemas operacionais.
6. Instalação e administração de programas aplicativos.
7. Noções de Segurança na utilização de recursos computacionais. Configuração de equipamentos.

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

1. ASCENCIO, Ana F. G. e CAMPOS, Edilene A. V. *Fundamentos da Programação de Computadores - Algoritmos, Pascal e C/C++*. São Paulo: Prentice-Hall, 2002.

2. CRUZ, Adriano Joaquim de Oliveira; *Algoritmos*; 1997. Disponível on-line em <http://equipe.nce.ufrj.br/adriano/c/apostila/algoritmos.htm>.

3. MORIMOTO, Carlos E; *Redes: Guia Prático*; GDH Press e Sul Editores, 2008. Disponível (parcialmente) on-line em [www.hardware.com.br/livros/redes/](http://www.hardware.com.br/livros/redes/)

4. MORIMOTO, Carlos E.; *Hardware, o Guia Definitivo*; GDH Press e Sul Editores; 2007. Disponível on-line em [www.hardware.com.br/livros/hardware/](http://www.hardware.com.br/livros/hardware/)

5. de OLIVEIRA, Adilson; *Conhecendo BrOffice.org Calc 2.0*; SANEPAR. 2005. Disponível on-line em [www.broffice.org/?q=apostila\\_comunidade](http://www.broffice.org/?q=apostila_comunidade)

6. de OLIVEIRA, Adilson; *Conhecendo BrOffice.org Writer 2.0*; SANEPAR. 2005. Disponível on-line em [www.broffice.org/?q=apostila\\_comunidade](http://www.broffice.org/?q=apostila_comunidade)

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

1. Processo de Trabalho em Saúde  
Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos Direitos do Paciente, proposta no Manual da Comissão Conjunta de Acreditação de Hospitais para a América Latina e Caribe. Políticas de saúde. SUS - Sistema Único de Saúde. Ética e trabalho.
2. Gestão do Serviço Radiológico  
Administração de serviços de radiodiagnóstico. Legislação do exercício profissional: Lei n.º 7.394/85 e Decreto n.º 92.790/86. Recursos de informática e técnicas de arquivamento utilizadas no serviço de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

radiodiagnóstico. Rotinas de procedimentos em radiodiagnóstico. Controle de qualidade em radiodiagnóstico.

### 3. Tecnologia Radiológica

Formação e caracterização da imagem radiográfica. Unidade radiográfica básica. Unidades radiográficas especiais.

### 4. Proteção Radiológica

Epistemiologia da proteção radiológica. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia.

Portaria n.º 453/98 e legislação sanitária do Ministério da Saúde. Radiação não ionizante.

### 5. Processamento Químico de Filmes:

Processamento químico de filmes Composição de filmes e écrans: relações entre ambos; funções dos écrans. Métodos de processamento químico de películas radiográficas por meios automáticos e manuais.

Rotinas de limpeza e conservação dos sistemas de processamento químico de filmes.

Critérios de avaliação da qualidade das imagens. Procedimentos técnicos em câmara escura e câmara clara.

### 6. Anatomia/ Fisiologia:

Osteologia. Artrologia. Miologia. Membros superiores e inferiores: grupos musculares, inervação, vascularização, esqueleto e articulações. Tórax. Abdome. Sistema neurológico.

### 7. Patologia:

Patologia de doenças. Processos inflamatórios. Neoplasias e oncologia. Traumas. Propedêutica do radiodiagnóstico.

### 8. Incidências Radiográficas

Rotinas de preparo da sala e materiais para exames radiográficos. Rotinas para a realização de exames radiográficos de membros superiores, inferiores, de tórax e abdome, da coluna vertebral, do crânio e face.

### 9. Exames Radiográficos Especiais

Procedimentos radiográficos especiais: técnicas radiográficas em urografia excretora, ureterocistografia, trânsito intestinal, enema opaco, dacricistografia, sialografia, colangiografia. Radiografias de urgência e traumatizados.

Procedimentos de diagnóstico por imagens realizados em centros cirúrgicos/UTIs.

### 10. Exames Radiográficos Pediátricos

Exames pediátricos. Radiografias de urgência e traumatizados.

### 11. Processamento de Imagens Digitais

Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem.

## BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Cadernos , apostilas e livros específicos à matéria.

Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007

Lei Orgânica Municipal de Pompéu.

Lei Complementar 02/2010, Código de Posturas do Município de Pompéu.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE OBRAS, SECRETÁRIO ESCOLAR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (PEI) E AUXILIAR DE LABORATÓRIO (Retificado pela Errata 02/2011).**

### 1. Sistema Operacional Microsoft Windows



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

2. Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle)
3. Organização de pastas e arquivos
4. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear)
5. Editor de Textos Microsoft Word
6. Criação, edição, formatação e impressão
7. Criação e manipulação de tabelas
8. Inserção e formatação de gráficos e figuras
9. Geração de mala direta
10. Planilha Eletrônica Microsoft Excel
11. Criação, edição, formatação e impressão
12. Utilização de fórmulas
13. Geração de gráficos
14. Classificação e organização de dados
15. Internet
16. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail)
17. Conceitos gerais sobre microinformática: hardware, software, sistemas operacionais, vírus, Intranet, cópias de segurança, organizações de arquivos e métodos de acesso.

Obs. Considerar versão em Português do Sistema Operacional e Ferramentas.

## **CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA PARA AUXILIAR DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RADIOLOGIA E TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Retificado pela Errata 02/2011)**

Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS, Legislação Municipal.

1. Processo saúde – doença.
2. Noções de saneamento básico.
3. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação.
4. Doenças endêmicas no Brasil.
5. Noções de vigilância epidemiológica.
6. Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007
7. Lei Orgânica Municipal de Pompéu.
8. Lei Complementar 02/2010, Código de Posturas do Município de Pompéu.

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Capítulo Saúde.

BRASIL, Legislação Federal, Leis Federais nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90.

BRASIL, Ministério da Saúde. CENEPI/FNS Doenças infecciosas e parasitárias: manual de bolso: aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e medidas de controle – Anexo. Brasília, 1999.

BRASIL, Ministério da Saúde. Relatório Final da X Conferência Nacional de Saúde. Brasília, 1996.

BRASIL, Ministério da Saúde. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS: NOAS 01/2002/DOU: 28/02/2002.

CECÍLIO, Luiz Carlos de Oliveira (org.). *Inventando a Mudança na Saúde*. São Paulo: Hucitec, 1994, cap. 1 e 6).

MALETTA, Carlos Henrique Mudado. *Bioestatística – Saúde Pública*. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.

MENDES, Eugênio Vilaça. *Uma Agenda para a Saúde*. São Paulo: HUCITEC, 1996, cap. 1.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde*. 6ª ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2003.

Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007

Lei Orgânica Municipal de Pompeu.

Lei Complementar 02/2010, Código de Posturas do Município de Pompeu.

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE 1º A 5º ANO- PBI, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE 6º A 9º ANO- PBII – MATEMÁTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE 6º A 9º ANO PBII – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE 6º A 9º ANO – PBII CIÊNCIAS, ENGENHEIRO CIVIL, ENFERMEIRO PARA URGÊNCIA/EMERGÊNCIA, FONOAUDIÓLOGO, FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO DERMATOLGISTA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO OFTALMOLOGISTA, MÉDICO UROLOGISTA, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO NEUROLOGISTA E SUPERVISOR PEDAGÓGICO.**

## **PORTUGUÊS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

1. Interpretação de textos literários e não-literários.
2. Significação das palavras: polissemia, homonímia, sinonímia, paronímia.
3. Conotação e denotação.
4. Ortografia.
5. Acentuação.
6. Regência nominal e verbal.
7. Crase.
8. Concordância nominal e verbal.
9. Verbos: emprego de tempos e modos.
10. Pronomes: emprego e colocação. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos.
11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.
12. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego.

## **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

- 1) INFANTE, U; CIPRO NETO, P. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione. Conforme o Acordo Ortográfico.
- 2) CEGALLA, D. P; Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Nacional. – Novo Acordo Ortográfico
- 3) CUNHA, C; LINDLEY, C. Moderna Gramática do Português Contemporâneo: De acordo com a nova ortografia. Nacional.
- 4) HOUAISS, A. Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. Objetiva
- 5) FERREIRA, A. B. H; Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. Positivo
- 6) FARACO, C. E., MOURA, F. M. Gramática. São Paulo: Ática, 1992.
- 7) Livros didáticos de Língua Portuguesa de Médio.

## **MATEMÁTICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE 1º A 5º ANO – PBI**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPÉU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

- I. Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas.
- II. Teoria dos números: múltiplos, divisores, divisibilidade, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum; problemas.
- III. Cálculo com frações e com números decimais, cálculo com irracionais; problemas.
- IV. Equações e inequações do 1º e 2º graus; problemas.
- V. Sistema de equações do 1º e 2º graus; problemas.
- VI. Função do 1º grau: definição, representação gráfica, raízes e sinal; problemas.
- VII. Função do 2º grau: definição, representação gráfica, raízes, sinal, inequações, máximos e mínimos; problemas.
- VIII. Funções definidas por duas ou mais leis; problemas.
- IX. Progressões aritméticas e geométricas; problemas.
- X. Sistema Métrico Decimal: Perímetros e áreas das principais figuras geométricas planas; problemas.
- XI. Volumes dos principais sólidos; problemas.
- XII. Congruência e semelhança de triângulos e no círculo.
- XIII. Problemas sobre valores monetários. Cálculo de médias: aritmética simples, aritmética ponderada, geométrica; problemas.
- XIV. Problemas sobre juros simples e juros compostos.
- XV. Problemas sobre porcentagem e regra de três e proporcionalidade.

## **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

Coleção: *Fundamentos de Matemática Elementar*. São Paulo.

Gelson Iezzi et al. *Matemática de 2º grau* (3 volumes).

Livros didáticos de matemática para o ensino fundamental e médio.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, DE ENSINO E ATUALIDADES PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA 1ª AO 5º ANO- PBI**

### **1. PROPOSTA CURRICULAR – CBC CICLO DA ALFABETIZAÇÃO:**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Caderno 1- Ciclo inicial de alfabetização

Caderno 2 – Alfabetizando

Caderno 3 – Preparando a escola e a sala de aula

Caderno 4 – Acompanhando e avaliando

Caderno 5- Avaliação Diagnóstica: Alfabetização no Ciclo Inicial

Caderno 6 – Planejamento da Alfabetização

#### **MATEMÁTICA**

Caderno 1-

Introdução

Número e numeração

Sistema de Numeração Decimal

Operações com números decimais

Multiplicação e divisão

Espaço e formas

Grandezas e medidas

Tratamento da informação

### **2. PLANO DE INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA - GUIA DO ALFABETIZADOR**

1º, 2º e 3º Anos – 1º Bimestre

1º, 2º e 3º Anos - 2º Bimestre

1º, 2º e 3º Anos – 3º Bimestre



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

### 3- MATRIZES DE REFERÊNCIA Saeb/Prova Brasil

Tópicos e descritores da Matriz de referência de Língua Portuguesa – 4º Série do Ensino Fundamental Temas e descritores da Matriz de referência de Matemática – 4º Série do Ensino Fundamental

### 4- Lei nº 9.394 (LDBEN) e atualizações.

5- **Legislação e suporte da educação-** Decreto nº 43506 de 07 de agosto de 2003; Estatuto da Criança e do adolescente, **ECA (lei 8.069 /1990)** Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (lei 8.069 /1990) Título I - – das disposições preliminares; 2-Título II Cap. 1 Do direito à vida e a Saúde; Capítulo II – Do direito a Liberdade, ao respeito e à dignidade; Capítulo IV Do direito a Educação, à Cultura , ao Esporte e ao Lazer. Constituição Federal – Cap. da Educação Art. 208

Lei das diretrizes e bases da Educação – Lei 9394/96, Tit. I,II,III,IV, Título V Cap. I, Seção II, Cap. V, Tit. VI.

Resolução CNE/CEB nº 5 de 17/12/2009, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil  
Resolução Nº 443, CEE/MG de 29/05/2001

### 6- Resolução SEE nº 1086, de 16 de abril de 2008

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Leis citadas nos conhecimentos exigidos e suas alterações

Lei Orgânica Municipal de Pompéu.

Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil, Volumes 1, 2 e 3.

TEBEROSKY, Ana e CARDOSO, Beatriz (Orgs.). Reflexões sobre o Ensino da Leitura e da Escrita. Petrópolis: Vozes, 2000.

SOARES, Magda. Letramento: um tema em três gêneros. 2ªed. 6ª reimpr. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. *Filosofia da Educação*. São Paulo: Cortez, 1994.

\_\_\_\_\_. *História da Educação*. São Paulo: Moderna, 1989.

BRANDÃO, Carlos Rodrigues. *O que é educação*. São Paulo: Brasiliense, 1985.

BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*. nº 9.394/96, de 24 de dezembro de 1996 e alterações

\_\_\_\_\_. *Parâmetros Curriculares Nacionais: Introdução aos Parâmetros curriculares nacionais*. Secretaria Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1997.

CANAU, Vera M. (Org.) *Sociedade, educação e cultura(s)*. Petrópolis: Vozes, 2002.

COUTINHO, Maria Tereza da Cunha. (Org.) *Psicologia da Educação: um estudo dos processos psicológicos do desenvolvimento e aprendizagem humanos voltados para a educação*. Belo Horizonte: Lê, 1992.

DAYRELL, Juarez. *Múltiplos olhares sobre educação e cultura*. Belo Horizonte: UFMG, 1966.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. 14 ed. São Paulo: Paz e Terra, 2000.

GADOTTI, Moacir. *Escola cidadã*. 4 ed. São Paulo: Cortez, 1995.

GANDIN, Danilo. *A prática do planejamento participativo*. 7 ed. Petrópolis: Vozes, 1999.

KRUPPA, Sônia Maria Portella. *Sociologia da Educação*. São Paulo: Cortez, 1994.

LDB: *Lei de diretrizes e Bases da Educação Nacional*. São Paulo: Cortez: Ande, 1990.

MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. *Ensino: as abordagens do processo*. São Paulo: EPU, 1986.

PIMENTA, Selma Garrido. *De professor, pesquisa e didática*. Campinas: Papyrus, 2002.

SAVIANI, Dermeval. *Escola e democracia: teorias da educação, curvatura da vara, onze teses sobre educação e política*. 21 ed. São Paulo: Cortez, 1989.

VEIGA, Ilma A. (Org.) *Projeto político-pedagógico da escola*. Campinas: Papyrus, 1995.

ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

Jornais, revistas , internet, etc.

SITES SUGERIDOS PARA PESQUISA DOS CONTEÚDOS

## 1- PROPOSTA CURRICULAR – CBC CICLO DA ALFABETIZAÇÃO:

<http://www.educacao.mg.gov.br/>

Em Centro de Referência Virtual do Professor

## 2- PLANO DE INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA - GUIA DO ALFABETIZADOR

<http://www.educacao.mg.gov.br/>

Em Centro de Referência Virtual do Professor – Plano de Intervenção Pedagógica

## 3- REFERENCIAIS CURRICULARES NACIONAIS PARA EDUCAÇÃO INFANTIL

<http://portal.mec.gov.br/seb/index>

Em: Publicações da SEB – Educação Infantil

## 4- MATRIZES DE REFERÊNCIA Saeb/Prova Brasil

[http://www.inep.gov.br/basica/saeb/matrizes/lingua\\_portuguesa.htm](http://www.inep.gov.br/basica/saeb/matrizes/lingua_portuguesa.htm)

<http://www.inep.gov.br/basica/saeb/matrizes/matematica.htm>

## 5- LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL

<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/ldb.pdf>

## 6- RESOLUÇÃO SEE Nº1086

[http://www.educacao.mg.gov.br/index2.php?option=com\\_docman&task=doc\\_view&gid=1072&Itemid=326](http://www.educacao.mg.gov.br/index2.php?option=com_docman&task=doc_view&gid=1072&Itemid=326)

## CONHECIMENTOS DE ENSINO E ATUALIDADES PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE 6º A 9º ANO - PBII – MATEMÁTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE 6º A 9º ANO - PBII – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE 6º A 9º ANO - PBII – CIÊNCIAS

I- Concepção de ensino e aprendizagem. Currículo e o Ensino Fundamental : fundamentos teóricos das diferentes áreas do conhecimento; concepção de alfabetização, leitura e escrita. Orientações metodológicas: específicas das diferentes áreas do conhecimento; visão interdisciplinar e transversal do conhecimento.

II-Fundamentos legais da Educação, entre elas:

Constituição Federal de 1988

Educação básica na Lei nº 9.394/96 (LDBEN) e atualizações

Lei n. 10.172 - Plano Nacional de Educação

Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação

Legislação suporte da educação

Lei Orgânica Municipal de Pompéu.

III- Didática ;

IV- Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação.

Concepções filosóficas da educação

Relação entre educação, sociedade e cultura

A escola como instituição social

Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem

V – Fundamentos didáticos-metodológicos

O projeto pedagógico – gestão e planejamento escolar

Avaliação do Processo educativo.

Tendências pedagógicas na prática escolar;

VI - O Mundo Atual : movimentos étnicos e nacionais frente ao processo de globalização econômica.; as organizações supranacionais: A guerra contra o terrorismo; países de origem islâmica. O Brasil no Início do Milênio - Identificar os principais elementos que envolvem a questão agrária, o problema do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

desemprego e da educação, o desenvolvimento das organizações civis e da participação social e o controle político. Princípios de organização cultural, meio ambiente, política e econômica brasileira. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, no último ano, pela imprensa falada ou escrita de circulação regional ou local - rádio, televisão, jornais.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Lei Orgânica Municipal de Pompéu.

Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil, Volumes 1, 2 e 3.

TEBEROSKY, Ana e CARDOSO, Beatriz (Orgs.). Reflexões sobre o Ensino da Leitura e da Escrita. Petrópolis: Vozes, 2000.

SOARES, Magda. Letramento: um tema em três gêneros. 2ªed. 6ª reimpr. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. *Filosofia da Educação*. São Paulo: Cortez, 1994.

\_\_\_\_\_. *História da Educação*. São Paulo: Moderna, 1989.

BRANDÃO, Carlos Rodrigues. *O que é educação*. São Paulo: Brasiliense, 1985.

BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*. nº 9.394/96, de 24 de dezembro de 1996 e alterações

\_\_\_\_\_. *Parâmetros Curriculares Nacionais: Introdução aos Parâmetros curriculares nacionais*. Secretaria Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1997.

CANDAU, Vera M. (Org.) *Sociedade, educação e cultura(s)*. Petrópolis: Vozes, 2002.

COUTINHO, Maria Tereza da Cunha. (Org.) *Psicologia da Educação: um estudo dos processos psicológicos do desenvolvimento e aprendizagem humanos voltados para a educação*. Belo Horizonte: Lê, 1992.

DAYRELL, Juarez. *Múltiplos olhares sobre educação e cultura*. Belo Horizonte: UFMG, 1966.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. 14 ed. São Paulo: Paz e Terra, 2000.

GADOTTI, Moacir. *Escola cidadã*. 4 ed. São Paulo: Cortez, 1995.

GANDIN, Danilo. *A prática do planejamento participativo*. 7 ed. Petrópolis: Vozes, 1999.

KRUPPA, Sônia Maria Portella. *Sociologia da Educação*. São Paulo: Cortez, 1994.

LDB: *Lei de diretrizes e Bases da Educação Nacional*. São Paulo: Cortez: Ande, 1990.

MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. *Ensino: as abordagens do processo*. São Paulo: EPU, 1986.

PIMENTA, Selma Garrido. *De professor, pesquisa e didática*. Campinas: Papyrus, 2002.

SAVIANI, Dermeval. *Escola e democracia: teorias da educação, curvatura da vara, onze teses sobre educação e política*. 21 ed. São Paulo: Cortez, 1989.

VEIGA, Ilma A. (Org.) *Projeto político-pedagógico da escola*. Campinas: Papyrus, 1995.

ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.

Jornais, revistas, internet, etc.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE 1º A 5º ANO – PBI, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE 6º A 9º ANO - PBII – MATEMÁTICA,**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE 6º A 9º ANO - PBII – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE 6º A 9º ANO - PBII – CIÊNCIAS

1. Sistema Operacional Microsoft Windows
2. Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle)
3. Organização de pastas e arquivos
4. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear)
5. Editor de Textos Microsoft Word
6. Criação, edição, formatação e impressão
7. Criação e manipulação de tabelas
8. Inserção e formatação de gráficos e figuras
9. Geração de mala direta
10. Planilha Eletrônica Microsoft Excel
11. Criação, edição, formatação e impressão
12. Utilização de fórmulas
13. Geração de gráficos
14. Classificação e organização de dados
15. Internet
16. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail)
17. Conceitos gerais sobre microinformática: hardware, software, sistemas operacionais, vírus, Intranet, cópias de segurança, organizações de arquivos e métodos de acesso.

Obs. Considerar versão em Português do Sistema Operacional e Ferramentas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE 6º A 9º ANO - PBII - MATEMÁTICA

**1. Números e Operações:** Construções históricas e metodológicas dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e **complexos**; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Múltiplos, divisores e números primos. Porcentagem. Procedimentos de cálculo exato, aproximado e escrito. Termo algébrico, Polinômios e suas operações, Frações Algébricas e Cálculos de radicais. Propriedades das operações algébricas. Resoluções de equações, inequações e sistemas de 1º e 2º graus, **exponenciais, logarítmicas** e suas aplicações. **Funções: Afim, Quadrática, Exponencial e Logarítmica.** Estabelecimento de leis matemáticas, a partir da observação de regularidades, que expressam relação de dependência entre variáveis. Progressões Aritméticas e Geométricas. Juros Simples e Compostos. Análise Combinatória. **Equações Polinomiais.**

**2. Espaço e Forma:** Localização e deslocamento de pontos no espaço. Plano Cartesiano. Equação da reta e da circunferência. Relações entre figuras espaciais e suas representações planas. Figuras geométricas planas: composição e decomposição, transformação, ampliação, redução e simetrias. Polígonos convexos: relações angulares e lineares. Circunferência, ângulos na circunferência. Conceito de congruência e semelhança de figuras planas. Relações métricas na circunferência. Relações métricas e trigonométricas num triângulo retângulo. **Relações trigonométricas num triângulo qualquer. Funções Trigonométricas. Relações entre as funções trigonométricas.**

**3. Grandezas e Medidas:** Noções de medidas. Construções históricas e metodológicas de sistemas de medidas: unidades de medida, medida padrão, instrumentos de medida. Comprimento da circunferência. **Cálculo de áreas das principais figuras planas. Cálculo de áreas e volumes dos principais sólidos geométricos. Sólidos semelhantes e sólidos de revolução.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

**4. Tratamento de Informações:** Variações entre grandezas no sistema de coordenadas cartesianas. Proporcionalidade: direta e inversamente proporcionais. Coleta, organização e análise de informações. Construção e interpretação de tabelas e gráficos. **Noções básicas de Estatística. Probabilidade. Matrizes: operações e matriz inversa.**

**5. Proposta Curricular CBC ( conteúdo básico comum- EF)**

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

PAIVA, Manoel Rodrigues. **Matemática**. Volumes 1, 2 e 3. Editora Moderna. 1ª edição. 2009.

IEZZI, Gelson e outros. **Fundamentos da matemática elementar**. Volumes de 1 a 10. Atual Editora. 5ª edição – 2005.

IEZZI, Gelson e outros. **Geometria plana: conceitos básicos**. Atual Editora. 1ª edição. 2008

IEZZI, Gelson e outros. **Matemática**. Volume único. Atual Editora . 4ª Edição 2007.

LIMA, Elon Lages e outros. **A matemática do ensino médio**. Volumes 1 (9ª edição), 2 (6ª edição), 3 (6ª edição) e 4 (1ª edição). Sociedade Brasileira de Matemática. 2001

GIOVANNI, José Ruy e outro. **Matemática – uma nova abordagem**. Volumes 1, 2 e 3. Editora FTD. 2001.

DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: contexto e aplicações**. Volume Único. 3ª edição. 2008. Editora Ática.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARAPROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE 6º A 9º ANO -PBII – EDUCAÇÃO FÍSICA

Os objetivos da Educação Física no Ensino Fundamental. O programa de Educação Física nas quatro séries iniciais do Ensino Fundamental. A Educação Física na Educação de Jovens e Adultos. O perfil do professor de Educação Física para o Ensino Fundamental. O programa extra-curricular em Educação Física. A função do planejamento na docência em Educação Física. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte. Lazer e as interfaces com a Educação Física. Esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física. As questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física. Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte. As mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania. Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático – pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Legislação de ensino.

**Proposta Curricular CBC ( conteúdo básico comum- EF)**

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

1. BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: ensino fundamental; Educação Física. Brasília : MEC/SEF, 2001.
2. BROTTTO, Fábio O. Jogos cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência. Santos : Projeto Cooperação, 2001



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

3. BROUGÈRE, Gilles. *Jogo e educação*. Porto Alegre : Artmed, 1998.
4. CASTELLANI FILHO, Lino. *Educação Física no Brasil: a história que não se conta*. Campinas : Papirus, 1991.
5. COSTE, Jean-Claude. *A psicomotricidade*. Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 1992.
6. DARIDO, Suraya C. *Educação Física na escola: questões e reflexões*. Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 2003. cap. 1, 2 e 4
7. DAÓLIO, J. *Da cultura do corpo*. Campinas : Papirus, 1995.
8. FAZENDA, I. *Práticas Interdisciplinares na Escola*. São Paulo : Cortez, 1993.
9. FREIRE, João B. *Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física*. São Paulo : Scipione, 1994.
10. HUIZINGA, J. *Homo Ludens*. São Paulo : Perspectiva, 1999.
11. KISHIMOTO, T. M. *O brincar e suas teorias*. São Paulo : Pioneira, 1998. LE BOULCH, Jean. *Educação Psicomotora*. Porto Alegre : Artmed, 1988

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE 6º A 9º ANO PBII – CIÊNCIAS

1. **Diversidade da vida nos ambientes:** Características dos ecossistemas brasileiros; teia alimentar e decomposição; impactos ambientais e extinção de espécies; materiais e suas propriedades; reações químicas- ocorrência, identificação e representação; reciclagem e preservação ambiental.
2. **Conservação e manejo do solo:** formação e fertilidade dos solos; causas de erosão e perda de fertilidade do solo; técnicas de conservação dos solos.
3. **Energia nos ambientes:** transformações e transferências de energia; obtenção de energia pelos seres vivos: fotossíntese, respiração celular e fermentação.
4. **A dinâmica do corpo:** Sistemas do corpo humano e suas integrações; funções de nutrição no corpo humano; doenças infecciosas e parasitárias.
5. **Sexualidade:** Adaptações reprodutivas dos seres vivos. Reprodução humana- características e visão hormonal. Métodos contraceptivos.
6. **Visão e fenômenos luminosos:** propagação e reflexão da luz. Estrutura do olho humano e funcionamento da visão.
7. **Regulações térmicas –** Temperatura, calor e equilíbrio térmico. Regulação de temperatura nos seres vivos.
8. **Conservação dos alimentos:** papel dos microorganismos na produção de alguns alimentos. Condições para desenvolvimento de microorganismos. Decomposição de materiais.
9. **Qualidade e tratamento da água:** ciclo da água. Tratamento da água. Doenças de veiculação hídrica.
10. **As drogas e seus efeitos no sistema nervoso:** sistema nervoso e transmissão de impulsos. Drogas e sistema nervoso.
11. **Eletricidade:** circuitos elétricos simples. Eletricidade em nossas casas.
12. **Mecanismos de herança:** as características herdadas e as influências do ambiente. As explicações de Mendel.
13. **Evolução dos seres vivos:** Fósseis como evidência da evolução. A seleção natural.
14. **O mundo muito grande:** A terra no espaço. Força e inércia.
15. **O átomo:** a estrutura atômica, os elementos químicos, a tabela periódica dos elementos.
16. **O mundo muito pequeno:** modelo cinético molecular. O comportamento elétrico da matéria.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

### 17. Proposta Curricular CBC ( conteúdo básico comum- EF)

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

- BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: ensino fundamental; ciências naturais. Brasília : MEC/SEF, 2001.
- CARVALHO, A.M.P.; GIL PÉRES, D. Formação de professores de Ciências: tendências e inovações. São Paulo : Cortez, 1993.
- CARVALHO, A.M.P. et al. Ciências no ensino fundamental: o conhecimento físico. São Paulo : Scipione, 1998.
- CHASSOT, A. A ciência através dos tempos. São Paulo : Moderna, 1994. CRUZ, D. O meio ambiente. São Paulo : Ática, 2000. (Coleção ciência e educação ambiental).
- GOWDAK, Denétrio. Ciências: Livro 4. São Paulo: F.T.D., 1980
- GOWDAK, Denétrio. Ciências: Livro 2. São Paulo: F.T.D., 1980
- GUTIÉRREZ, F. Ecopedagogia e cidadania planetária. São Paulo : Cortez; Instituto Paulo Freire, 2000.
- LAGO, Samuel Ramos , ENS Waldemar. Uma Nova Visão de Ciências. 1º Volume São Paulo: IBEP
- PENTEADO, H. D. Meio Ambiente e formação de professores. São Paulo : Cortez, 2001.(Coleção questões da nossa época: v.38)
- POZO, J. I. (Org). A solução de problemas nas ciências da natureza. Porto Alegre : Artmed. 1998.
- REIGOTA, M. Meio Ambiente e representação social. São Paulo: Cortez, 1995.
- O que é educação ambiental. São Paulo : Brasiliense, 1994. (Coleção primeiros passos 292).
- SASSON, Sezar , SILVA, César da Júnior. Biologia 1 . São Paulo: Atual Editora Ltda. 1981

**MATÉRIA DE SAÚDE PÚBLICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: ENFERMEIRO PARA URGÊNCIA/EMERGÊNCIA, FONOAUDIÓLOGO, FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO DERMATOLGISTA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO OFTALMOLOGISTA, MÉDICO UROLOGISTA, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO NEUROLOGISTA E SUPERVISOR PEDAGÓGICO . (Retificado pelas Erratas 01/2011 e 02/2011)**

1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS – Lei Nº 8080 de 19/09/90 e Nº 8142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS, Noas-SUS .
2. Processo saúde – doença.
3. Noções de saneamento básico.
4. Doenças Sexualmente transmissíveis
5. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação.
6. Doenças endêmicas no Brasil.
7. Noções de vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória
8. Planejamento e programação local de saúde.
9. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde.
10. Epidemiologia e Indicadores de Saúde.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

11. Sistemas de Informação em Saúde. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos.
12. Educação em saúde.
13. Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007.
14. Lei Orgânica Municipal de Pompéu.
15. Lei Complementar 02/2010, Código de Posturas do Município de Pompéu.

## **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

- 1) BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – artigos 196 a 200.
- 2) BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. 2ª ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. 208 p. Disponível em: [http://conselho.saude.gov.br/biblioteca/livros/coletanea\\_miolo.pdf](http://conselho.saude.gov.br/biblioteca/livros/coletanea_miolo.pdf)
- 3) BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE SECRETÁRIOS DE SAÚDE. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS, 2007. 528 p.
- 4) BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE SECRETÁRIOS DE SAÚDE. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS, 2007. 291 p.
- 5) BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE. DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA. Guia de vigilância epidemiológica. 6ª edição. Brasília: Ministério da Saúde, 2007. 816 p.
- 6) BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE. SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE. Política Nacional de Promoção da Saúde. 3ª edição. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
- 7) BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE. DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA. Política Nacional de Atenção Básica. 4ª edição. Brasília: Ministério da Saúde, 2007. 68 p.
- 8) BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA-EXECUTIVA. NÚCLEO TÉCNICO DA POLÍTICA NACIONAL DE HUMANIZAÇÃO. Humaniza SUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. 2ª Edição. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 51 p.
- 09) BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2007. 56 p.
- 10) REZENDE, SC & HELLER, L. O saneamento no Brasil: políticas e interfaces. 2ª edição. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2008. 387p. Brasil.
- 11) BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE. DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Disponíveis em: [http://200.214.130.35/dab/caderno\\_ab.php](http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php)
- 12) BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>
- 13) CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005.
- 14) BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde, 2001. 344 p



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPÉU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

- 15) ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. 6ª edição. Rio de Janeiro: MEDSI, 2003.
- 16) MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC, 1998. 359p.
- 17) STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002. 726p.
- 18) PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO, 2001.
- 19) BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Sistemas de Informação em Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>.
- 20) CZERESNIA, D. & FREITAS, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2009. 176 pp.
- 21) Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm>.
- 22) Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007.
- 23) Lei Orgânica Municipal de Pompéu.
- 24) Lei Complementar 02/2010, Código de Posturas do Município de Pompéu.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENFERMEIRO URGÊNCIA/EMERGÊNCIA

1. Saúde Pública e vigilância da saúde.
  1. Sistema Único de Saúde: Histórico, princípios, diretrizes.
  2. Educação em Saúde.
  3. Noções de Biossegurança.
  4. Vulnerabilidade.
  5. Perfil Epidemiológico e Indicadores de Saúde.
2. Administração aplicada à Enfermagem
  1. Planejamento local.
  2. Supervisão e treinamento em serviço.
  3. Avaliação das ações de saúde.
  4. Legislação de exercício profissional.
  5. Ética Profissional.
3. Fundamentos de Enfermagem
  1. Técnicas básicas.
  2. Administração de Medicamentos.
  3. Atuação de enfermagem na Central de Materiais.
  4. Enfermagem na Saúde da Criança.
  5. Aleitamento Materno e Alimentação.
  6. Crescimento e Desenvolvimento.
  7. Ações de enfermagem para promoção da Saúde Infantil.
  8. Cuidados com o recém-nascido.
  9. Assistência de enfermagem nas principais intercorrências na infância.
4. Enfermagem na Saúde da Mulher
  1. Assistência pré-natal e puerpério.
  2. Planejamento Familiar.
  3. Prevenção do câncer uterino e de mama.
  4. Climatério.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

## 5. Atenção ao Adulto e ao Idoso.

1. Atuação da Enfermagem na Hipertensão Arterial.
2. Atuação da Enfermagem no Controle de Diabetes Melittus.
3. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças respiratórias.
4. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis.
5. Atuação da Enfermagem aos acamados.
6. Assistência ao Idoso.
7. Atuação dos Enfermeiros nos Primeiros Socorros.

## 6. Enfermagem de emergência

Aspectos legais e éticos do exercício da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Biossegurança nas ações de saúde. Técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem aos clientes em situações clínicas, cirúrgicas e nas doenças infecto-contagiosas. Assistência ao parto, puerpério e recém-nascido. Transporte de feridos. Enfermagem nas situações de urgência e emergência: traumas, parada cardiorrespiratória, choque, acidente vascular encefálico, coma, síndrome coronariana aguda, arritmia cardíaca, edema agudo dos pulmões, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragias, intoxicações e envenenamentos, alterações metabólicas, alterações de comportamento, corpos estranhos, insolação e intermação, desmaio e tontura, convulsão, picada de animais peçonhentos, afogamento, hipotermia. Central de Material e de Esterilização, Centro Cirúrgico. Prevenção e controle de infecções. Gerenciamento em enfermagem. Saúde Preventiva. Acidente com múltiplas vítimas e desastres: conceito, princípios de controle de cena, triagem, tratamento e transporte. Suporte Básico de Vida.

## BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

1. Andrade SM; Soares DA; Cordoni Júnior L (orgs.) Bases da saúde coletiva. Londrina: UEL:Abrasco, 2001. Capítulos: 2, 7, 8, 9.
2. Brasil. Instituto para o Desenvolvimento da Saúde. Universidade de São Paulo. Ministério da Saúde. Manual de Enfermagem/ Instituto para o Desenvolvimento da Saúde. Universidade de São Paulo. Ministério da Saúde. Brasília:Ministério da Saúde, 2001.
3. Buss PM. Promoção da saúde e qualidade de vida. Ciência e Saúde Coletiva 2000; 5(1): 163-177.
4. Ciampone, MHT; Peduzzi, M. Trabalho em equipe e trabalho em grupo no programa de saúde da família. Rev Brás Enferm. Brasília, v.53, n. especial, 107-110, dez. 2000.
5. COREN. Documentos básicos de enfermagem.
6. Duncan, B. Medicina Ambulatorial: Condutas de Atenção Primária baseadas em evidências. 3ª. ed. Sessão II , itens de 5 a 8.
7. Egry, EY; Fonseca, RMGS. A família, a visita domiciliar e a enfermagem: revisitando o processo de trabalho da enfermagem em saúde coletiva. Rev.Esc.Enf.USP, v.34, n.3, p.233-9, set. 2000.
8. Kawamoto EE. (org.) Enfermagem comunitária. São Paulo(SP): EPU; 1995.
9. Ministério da Saúde (BR). Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Brasília, DF. 1990. 12p.
10. Rocha SMM; Almeida MCP. O processo de trabalho da enfermagem em saúde coletiva e a interdisciplinaridade. Rev. latino-am. Enfermagem 2000 dezembro; 8(6): 96-101.
11. Rouquayrol MZ. & Almeida Filho. Epidemiologia & Saúde. 6a ed. Rio de Janeiro (RJ): Medsi; 1999. Capítulos: 10, 11, 13, 14.
12. Rouquayrol MZ. Epidemiologia & Saúde. 4a ed. Rio de Janeiro (RJ): Medsi; 1994. Cap. Imunização; p. 281-313.
13. Santos, N.C.M. Urgência e emergência para a enfermagem. São Paulo: Iátria, 2003.
16. Silva EM; Nozawa MR; Silva JC; Carmona SAMLD. Prática das enfermeiras e políticas de saúde pública em Campinas, SP. Cadernos de Saúde Pública 2001 julho/agosto; 17(4): 989-998.
17. Timby, BK. Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem. 6ª ed.,Porto Alegre: Artmed, 2002.
18. Legislação do Município de Pompéu.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

19.Lei Orgânica da Saúde: Lei 8.080 e 8.142, Constituição Federal de 1988.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENGENHEIRO CIVIL

- I. Desenho: instrumentos, materiais, formatos padrões; desenho arquitetônico; projeto de formas e armaduras.
- II. Instalações prediais: hidráulico-sanitárias; elétricas; telefônicas, gás, proteção contra incêndios.
- III. Estruturas: fundação: pilares; vigas; lajes; escadas; sapatas, estacas, tubulões
- IV. Vias de transporte: rodovias; faixas de tráfego; concordância horizontal e vertical; superelevação.
- V. Saneamento básico: captação, reservatório e distribuição de água; esgoto sanitário; estudos hidrológicos; dispositivos de drenagem; lixo - coleta e aterro sanitário.
- VI. Coberturas e impermeabilizações
- VII. Administração: fases de projeto; fases de obra; elaboração de cronogramas físicos e financeiros; elaboração de orçamentos; organização de canteiro de obras
- VIII. Legislação e engenharia legal. Constituição Federal, 1988, Cap. 2, Arts. 6º e 7º.Consolidação das Leis do Trabalho, Cap. 5º.Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalhador , NR 18.
- IX. Legislação ambiental
- X. Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil.
- XI. Princípios de planejamento e orçamento público
- XII Noções de segurança no trabalho
- XIII LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2010, CÓDIGO DE POSTURAS DO MUNICÍPIO DE POMPEÚ.

AZEVEDO, Netto; ÁLVARES, G. A. Manual de hidráulica. V. 1 e 2. São Paulo: Edgard Bluger.

BORGES, Ruth S. ; BORGES, Wellington, L. Instalações prediais hidráulico- -sanitárias de gás. São Paulo: Pini, 1992.

CORDAO, Celso. Técnica de construção. V. 1 e 2.

CREDER, Hélio. Instalações hidráulicas e sanitárias. 5. Ed. São Paulo: Livros, 1991.

CREDER, Hélio. Instalações elétricas. 11.ed. São Paulo: Livros Técnicos e Científicos, 1991.

FUSCO, Péricles B. Princípios gerais de projeto estrutural.

GUEDES, Eng. Milber Fernandes. Cadernos de encargos. São Paulo. Pini.

LEME, Francisco Pesa. Planejamento e projeto de sistemas urbanos de esgotos sanitários. CETESB, São Paulo, 1977.

Manuais técnicos de DNER, DER.

Manual técnico da TIGRE. Orientação sobre instalações hidráulicas e sanitárias.

Manual da rede telefônica interna de imóveis - Projeto. TELEMIG, 2., novembro, 1990.

NISKIER, Júlio; MACITYKE, Archival J. Instalações elétricas. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1985.

OLBERG, G. Desenho Arquitetônico. Rio de Janeiro: Ao livro Técnico, 1981.

OLIVEIRA, Walter E. et al.Técnicas de abastecimento de água. V. 1,CETESB.

SANTOS, Marcos José Murta dos. Sistemas de esgotos. 1ª parte: Sistemas de Coletores. Belo Horizonte: Edições Engenharia, 1981. Escola de Engenharia - Universidade Federal de Minas Gerais.

VARGAS, Milton. Mecânica dos solos.

VIANNA, Marcos Rocha. Instalações hidráulicas prediais. IEA Editora, 1993.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FARMACEUTICO/BIOQUÍMICO

A Farmácia como Estabelecimento de Saúde (inclui atividades em farmácia comunitária e hospitalar).

Gerência e Planejamento das Atividades da Farmácia.

Administração de Estoques.

Administração de Recursos Humanos.

Central de Abastecimento Farmacêutico.

Seleção de Medicamentos em todos Níveis de Atenção à Saúde e Padronização.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos em Farmácia; Erros de Medicação.  
Vias de Administração e Formas Farmacêuticas, Considerações Gerais e Biofarmacêuticas.  
Desenvolvimento Farmacotécnico e Boas Práticas de Fabricação; Cálculos em Farmácia.  
Sistemas ou (Formas) de Liberação de Fármacos.  
Suporte Nutricional.  
Preparo de Agentes Antineoplásicos e Atendimento Ao Paciente.  
Centro e/ou Serviço de Informação sobre Medicamentos.  
Fundamentos e Métodos de Farmacologia Clínica.  
Farmacologia Geral.  
A Prescrição Médica, Aspectos Gerais e Legais.  
Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica.  
Controle de Infecção Hospitalar.  
Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância.  
Material Médico Sanitário.  
Implantação ou Reestruturação de uma Farmácia Hospitalar.  
Legislação Farmacêutica.  
Bioquímica clínica: padronização e controle de qualidade: carboidratos; lípides; proteínas e nitrogenados não-proteicos; enzimologia clínica; urinálise.  
Microbiologia clínica: esterilização em laboratório de análises clínicas; colorações aplicadas à microbiologias clínica; meios de cultura para bacteriologia; coproculturas; culturas de material do trato genitourinário; culturas de material de garganta e do escarro.  
Hematologia Clínica: Hemograma, Metodologia E Interpretação Clínica; Anemias; Imuno-Hematologia; Coagulação e Hemostasia; Hemoglobopatias.  
Parasitologia Clínica: Fundamento das Técnicas de Laboratório Utilizadas Para o diagnóstico das seguintes parasitoses humanas; Amebíase, Ancilostomíase, Ascaridíase, Cisticercose, Doença de Chagas, Enterobiose, Esquistossomose, Estrongiloidíase, Giardíase, Leishmaniose, Malária, Teníase, Toxoplasmose; Aptogenia, Sintomatologia, Epidemiologia, profilaxia e diagnóstico dessas Parasitoses Humanas.

## **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

LIMA, A O. Métodos laboratoriais aplicados à clínica. 6.ed. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 1985.  
MOURA, R. A A. Técnicas de Laboratório. 2. Ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 1982.  
NEVES, D.P. Parasitologia humana. 8. Ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 1991.  
RAPHAEL, S.S. Lynch: Técnicas de laboratório. 4. Ed. São Paulo: Manole, 1986. Laboratoriais. V. I e II. 16 ed. São Paulo: Manole, 1983.  
ANSEL, Howard C.; POPOVICH N. G.; ALLEN L. V. Farmacotécnica: Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos. São Paulo: Editorial Premier, 2000.  
GOMES, Maria José Vasconcelos de Magalhães; REIS, Adriano Max Moreira. Ciências Farmacêuticas - Uma Abordagem em Farmácia Hospitalar. São Paulo: Atheneu, 2000.  
MACHUCA, Manuel; FERNÁNDEZ-LLIMÓS, Fernando. Respuestas Sobre Atención Farmacéutica - Seguimiento del Tratamiento Farmacológico. Barcelona: Saned, 2001.  
HURLÉ, A. D-G; FALGÁS, J. B. (Org.). Farmacia Hospitalaria. 2 ed. Madrid: Emisa, 1993.  
ORGANIZACION MUNDIAL DE LA SALUD. Uso de Medicamentos Esenciales. Genebra: Tercer informe del Comité de Expertos de la OMS, 1988.  
ORGANIZACION MUNDIAL DE LA SALUD. El Suministro de Medicamentos. Boston: OMS, 1983.  
ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD. Bases para el Desarrollo y Aprovechamiento Sanitario de la Farmacia Hospitalaria. Bogotá, 1987.  
BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde. Brasília: Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar, 1993.  
BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Medicamentos 2001. Brasília: Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Série C n.25. 40 p.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia Básico para a Farmácia Hospitalar. Brasília: Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar, 1994.

PATERNO, D. Administração de Materiais no Hospital. São Paulo: Centro São Camilo de Desenvolvimento em Administração da Saúde, 1987.

PEREIRA, G. A. Material Médico Hospitalar. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.

RAY, M. D. Técnicas Básicas para el Ejercicio de la Farmacia Clínica. Madrid: Bok, 1991.

LAPORTE, J. R.; TOGNONI, G.; ROZENFELD, S. Epidemiologia do Medicamento. São Paulo: Hucitec-Abrasco, 1989.

FUCHS, F. D; WANNMACHER, L. Farmacologia Clínica - Fundamentos da Terapêutica Racional. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1992. (Unidades 1 e 2).

ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD. El Papel del Farmaceutico en el Sistema de Atención de Salud. OMS, 1993.

CIPOLLE, R. J.; STRAND, L. M.; MORLEY, P. C. El Ejercicio de la Atención Farmacéutica. Madrid: McGraw-Hill Interamericana, 2000.

BELON, J-P. Consejos en la farmacia. Barcelona: Masson, 1995.

BRASIL. Lei nº 5.991, de 19 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências. Disponível em: [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br).

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o Art. 37, Inciso XXI, da Constituição Federal, Institui Normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras Providências. Disponível em: [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br).

BRASIL. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999. Altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. Disponível em: [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br).

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 84, de 19 de março de 2002. Aprova o Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos. Disponível em: [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br).

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 228, de 11 de dezembro de 2001. Publica a atualização das listas de substâncias sujeitas a controle especial (Anexo I) de acordo com o artigo 101 do Regulamento Técnico aprovado pela Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998, republicada no Diário Oficial da União de 1º de fevereiro de 1999. (PDF). (Atualizada pela Resolução RDC nº 98, de 20/11/2000). Disponível em: [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br).

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 98, de 20 de novembro de 2000. Publica a atualização das listas de substâncias sujeitas a controle especial (Anexo I) de acordo com o artigo 101 do Regulamento Técnico aprovado pela Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998, republicada no Diário Oficial da União de 1º de fevereiro de 1999. Disponível em: [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br).

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância. Portaria 344, de 12 de maio de 1998. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Disponível em: [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br).

## **OS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE MÉDICO SERÃO APRESENTADOS EM DUAS PARTES. A PRIMEIRA, COMUM A TODAS AS ESPECIALIDADES E A SEGUNDA, DE ACORDO COM CADA ESPECIALIDADE**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E COMUNS PARA TODAS AS ESPECIALIDADES MÉDICAS:**

1. Saúde do trabalhador: anamnese ocupacional, exame admissional e periódico, noções de ergonomia e avaliação do posto de trabalho, avaliação dos portadores de LER/DORT, lombalgias, psicopatologia do trabalho. Epidemiologia e saúde do trabalhador.
2. Patologias: diagnóstico clínico e por exames complementares, noções do tratamento, prognóstico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

3. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque;
4. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias;
5. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon;
6. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias;
7. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal;
8. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças hematológicas: anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e línfomas, acidentes de transfusão;
9. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno;
10. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias;
11. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão;
12. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses;
13. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas;
14. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia: ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrentes no ciclo gravídico.
15. Preenchimento da declaração de óbito.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

16. Código de Ética Médica.
17. Urgência e emergência.

## BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- 1) CECIL. Tratado de Medicina Interna. 19ª edição, Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, vols. 1 e 2.
- 2) PEDROSO E.R.P., ROCHA M.O.C., SILVA D.A. Clínica Médica - Os Princípios da Prática Ambulatorial. Rio de Janeiro/São Paulo: Atheneu. 1993.
- 3) LEÃO E., CORRÊA E.J., VIANA M.B., MOTA J.A.C. Pediatria Ambulatorial. 4ed. Belo Horizonte: Cooperativa Editora e de Cultura Médica, 2005.
- 4) FONSECA F.P., ROCHA P.R.S. Cirurgia Ambulatorial. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1993.
- 5) CORRÊA M.D. Noções Práticas de Obstetrícia. 13ed. Belo Horizonte: Cooperativa Editora e de Cultura Médica, 2004.
- 6) BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Capítulo da Saúde, artigos 196 200.
- 7) BRASIL, Legislação Federal. Leis Federais n.º 8.080, de 19.09.90, Lei Federal n.º 8.142, de 28.12.90;
- 8) BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Norma Operacional Básica - NOB 01/96 - Descentralização das Ações de Saúde : a ousadia de fazer cumprir a lei.
- 9) CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO DO TRABALHO

Ética médica e Bioética. Conhecimentos clínicos e conduta médico-pericial: a) noções gerais das áreas médicas: clínica médica, cirurgia, gineco-obstetrícia, psiquiatria, ortopedia, cardiologia. b) conduta pericial: bases legais e documentos médicos legais mais importantes: atestado, notificação, auto, laudo e parecer. Licenças Médicas. Resolução 1.488/98 do CFM e Decreto 3.048/99 do INSS.

ASPECTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO BÁSICA EM SAÚDE DO TRABALHADOR: Epidemiologia básica aplicada à medicina do trabalho. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. Legislação acidentária básica. Vigilância ambiental em saúde. Portaria n.º 3.214, de 8/6/1978: Normas Regulamentadoras n.ºs. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 15, 16, 17, 18, 24, 25 e 28, e Normas Regulamentadoras Rurais (NRR). Legislação básica em saúde e segurança do trabalho: Lei Orgânica da Saúde; Norma Operacional de Saúde do Trabalhador (NOST) - Portaria MS n.º 3.908, de 30/10/1998; Instrução Normativa de Vigilância em Saúde do Trabalhador no SUS - Portaria MS n.º 3.120, de 02/7/1998. Previdência Social: funcionamento e legislação. Detecção de agravos à saúde relacionados com o trabalho, na consulta médica. Detecção de agravos à saúde relacionados com o trabalho, em estudos epidemiológicos. Fatores de risco ocupacional: Riscos químicos ocupacionais. Riscos físicos ocupacionais. Riscos biológicos. Riscos ergonômicos. Fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular e osteoarticular). Carga de trabalho. Atividade física e riscos à saúde. Pressão temporal e riscos à saúde. Trabalho noturno e em turnos: alterações da saúde; legislação brasileira, variáveis que interferem na tolerância ao trabalho em turnos. Novas tecnologias, automação e risco saúde. Riscos decorrentes da organização do trabalho. Agravos à saúde relacionados com o trabalho. Tumores malignos relacionados com o trabalho. Hematopatologia relacionada com o trabalho. Psicopatologia e saúde mental no trabalho. Doenças do sistema nervoso relacionadas com o trabalho. Patologia do ouvido relacionada com o trabalho. Patologia cardiovascular relacionada com o trabalho. Patologia respiratória relacionada com o trabalho. Doença hepática relacionada ao trabalho. Dermatoses relacionadas com o trabalho. Doenças Osteomusculares relacionadas com o trabalho: membro superior e pescoço. Doenças Osteomusculares relacionadas com o trabalho: coluna e membros inferiores. Intoxicações agudas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

relacionadas ao trabalho. Suporte básico de vida. Acidentes com múltiplas vítimas de desastre: conceito, princípios de controle de cena, triagem, tratamento e transporte. Noções de Medicina Preventiva.

## **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

Cadernos , apostilas e livros específicos à matéria.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO DERMATOLOGISTA**

- 1) Papel dos Dermatologistas no Sistema de Saúde; Pele normal e patologia Cutânea;
- 2) Semiotécnica; Síndrome Eczematosa; Síndrome Eritemato-Escamosa; Síndrome Purpúrica; Síndrome das Lesões Urticadas; Síndrome dos Prurigos; Síndrome vesico-Bolhosa; Síndrome Pustulosa; Síndrome Atrofico-Esclerosa; Síndrome Ulcerosa; Síndrome Queratótica; Síndromes Relacionadas aos Anexos Cutâneos;
- 3) Dermatoses de Interesse Sanitário;
- 4) Outras dermatoses Infecciosas;
- 5) Dermatoses por noxas Químicas, Físicas e Mecânicas;
- 6) Dermatoses Inflamatórias Não-Infecciosas; Dermatoses Metabólicas; Dermatoses Psicogênicas; Genodermatoses;
- 7) Cistos, Nevos e Neoplasias;
- 8) Dermatoses de Estados Fisiológicos;
- 9) Terapêutica Dermatológica;
- 10) Clínico-Cirúrgica; Dermatopatologia.

## **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

- 1) Sampaio SAP; Rivitti EA. Dermatologia. Edição 2007. São Paulo: Artes Médicas. Azulay RD;
- 2) Azulay DR. Dermatologia. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.
- 3) Lacaz CS, Porto E, Martins JEC, Heins-Vaccari EM, Melo NT. Tratado de micologia médica
- 4) Lacaz. São Paulo: Sarvier; 2002.
- 5) Silva MR; Castro MCR. Fundamentos de Dermatologia. Rio de Janeiro: Atheneu, 2008.
- 6) Talhari S; Neves RG. Hanseníase: Dermatologia Tropical. 3ª ed. Manaus:Gráfica Tropical, 1997.
- 7) Código de ética médica.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO GINECOLOGISTA**

1. Noções de embriologia, anatomia e fisiologia do Sistema Genital feminino.
2. Atenção integral à saúde da mulher. Anticoncepção, planejamento familiar, infertilidade. DST/AIDS. Infecção das vias genitais. Amenorréia. Hemorragia uterina disfuncional. Dismenorreia e síndrome de tensão pré-menstrual.
3. Endometriose e Adenomiose.
4. Síndrome dos ovários policísticos.
5. Menopausa.
6. Hiperandrogenismo.
7. Tuberculose genital.
8. Incontinência urinária.
9. Ginecologia pediátrica e do adolescente: puberdade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

10. Urgências ginecológicas.
11. Patologias Ginecológicas benignas e malignas da mama, colo uterino, corpo uterino, vulva, vagina e ovários.
12. Traumatismo genital.
13. Genética pré-natal.
14. Assistência pré-natal.
15. Diagnóstico de gravidez.
16. Propedêutica da gravidez.
17. Contratilidade uterina.
18. Prenhez ectópica.
19. Gestação de alto risco.
20. Assistência ao parto e tocurgia.
21. Endocrinologia da gravidez.
22. Trocas materno-ovulares.
23. Repercussões clínicas das adaptações do organismo materno.
24. Drogas e gravidez.
25. Hemorragias da primeira e segunda metade da gravidez.
26. Patologia do sistema amniótico.
27. Síndromes hipertensivas na gestação.
28. Desenvolvimento e crescimento fetal.
29. Avaliação da vitalidade fetal.
30. Neoplasias trofoblásticas gestacionais.
31. Doença hemolítica perinatal.
32. Prematuridade.
33. Gemelaridade.
34. Sofrimento fetal agudo.
35. Lactação e Puerpério.
36. Patologias do puerpério (infecção puerperal, hemorragias e distúrbios da lactação).
37. Doenças intercorrentes do ciclo grávido-puerperal.
38. Gravidez prolongada.
39. Assistência ao climatério e a senilidade.
40. Preenchimento de Declaração de Óbito.

## **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

Cadernos , apostilas e livros específicos à matéria.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

- 1) Técnicas de exame ocular;
- 2) Técnicas de imagem; Anomalias e malformações de desenvolvimento;
- 3) Pálpebras; Sistema de drenagem lacrimal;
- 4) Órbita;
- 5) Xeroftalmias;
- 6) Conjuntiva;
- 7) Córnea;
- 8) Cirurgia da córnea e refrataria;
- 9) Episclera e esclera;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU**

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

- 10) Cristalino;
- 11) Glaucoma;
- 12) Uveites;
- 13) Tumores oculares e condições correlatas,
- 14) Doença vascular da retina;
- 15) Doenças adquiridas da mácula;
- 16) Distrofias do fundo;
- 17) Descolamento da retina;
- 18) Doenças sistêmicas com manifestação ocular;
- 19) Microbiologia do olho

## **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

1. Kanski - Oftalmologia Clínica - 6a. edição/2008 Editora: Elsevier
2. Principles and Practice of Ophthalmology 2 vols -- Albert & Jacobiec – editora Elsevier, 3ª edição – 2008
3. Semiologia Ocular – Riuitiro Yamane – 2ª edição – 2003

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO UROLOGISTA**

- 1-Litíase
- 2-Aumento benigno da próstata, uropatia obstrutiva
- 3-Infecção do trato urinário
- 4-Fisiologia da micção e disfunção vésico-esfíncterina
- 5-Câncer da próstata
- 6-Câncer do rim
- 7-Câncer da bexiga
- 8-Uropediatria
- 9-Transplante renal
- 10-Urogececolgia
- 11-Trauma Urológico

## **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

Campbell's Urology, Walsh PC, Retik AB, Darracott Vaughan E Jr., Wein A J. Nona edição. Saunders, Philadelphia, 2007

JÚNIOR, NELSON RODRIGUES NETTO, UROLOGIA PRÁTICA, EDITORA ATHENEU- ANO 1999- 5ª EDIÇÃO

MARCOS DALL 'OGLIO, MIGUEL SROUGI, ET AL, UROLOGIA , EDITORA MANOLE

JOSÉ CURY, ROGÉRIO SIMONETTI, MIGUEL SROUGI, URGÊNCIAS EM UROLOGIA:, EDITORA SARVIER

WALTER BELDA JÚNIOR,,DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS, EDITORA ATHENEU – 1ª EDIÇÃO

ERNANI LUIS RHODEN, CARLOS ARY VARGAS SOUTO, UROLOGIA ONCOLÓGICA

MIGUEL SROUGI, JOSÉ CURY- EDITORA MANOLE, UROLOGIA BÁSICA

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO ORTOPEDISTA**

- 01 - Fratura do membro superior.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

- 02 - Fratura do membro inferior.
- 03 - Fratura da coluna vertebral e complicações.
- 04 - Fraturas e luxações. - Expostas. - Fechadas.
- 05 - Retardo de consolidação e pseudo-astrose.
- 06 - Pé torto congênito.
- 07 - Paralisia cerebral.
- 08 - Descolocamentos epifisários.
- 09 - Artrose.
- 10 - Osteocondrites. – Necrose ósseas.
- 11 - Osteomielite. - Artrite e Séptica.
- 12 - Amputações e desarticulações.
- 13 - Tuberculose osteoarticular.
- 14 - Tumores ósseos benignos.
- 15 - Tumores ósseos malignos.
- 16 - Luxação congênita do quadril.
- 17 - Poliomielite e seqüelas.
- 18 - Escoliose-cifose.
- 19 - Lesões de nervos periféricos.
- 20 - Lombalgia. - Hérnia de disco intervertebral. - Espondilolistose.
- 21 -Traumatismo do membro superior e inferior.

## **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

Cadernos , apostilas e livros específicos à matéria.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO NEUROLOGISTA**

1. Manifestações neurológicas da diabete.
2. Disfunção cerebral mínima.
3. Epilepsia e desordens convulsivas
4. Cefaléias.
5. Doenças extrapiramidais.
6. Doenças infecciosas.
7. Esclerose múltipla.
8. Miastenia grave.
9. Neuropatias.
10. Doenças Vasculares - aspectos neurológicos.
11. Hemorragias subaracnóides.
12. Síndrome de hipertensão intracraniana.
13. Síndrome de hérnia de disco lombar e cervical.
14. Líquor céfalo-raquidiano.
15. Paralisia facial.

## **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

- 1) MELO-SOUZA, S. E.Tratamento das Doenças Neurológicas. Guanabara Koogan, 2. ed. 2008
- 2) MERRITT. Tratado de Neurologia. 9. ed. Guanabara Koogan, 2002



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU**

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FONOAUDIÓLOGO** (Retificado pela Errata 01/2011)

- 1) Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais;
- 2) Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças;
- 3) Seleção e adaptação de próteses auditivas;
- 4) Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem da criança;
- 5) Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos;
- 6) Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias;
- 7) Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional ;
- 8) Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças;
- 9) Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica nas disfagias neurogênicas e mecânicas.
- 10) Ética profissional.
- 11) Legislação.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- Lei Orgânica do Município.
- Código de Ética Profissional.
- BEHLAU, M.; PONTES, P. Avaliação e Tratamento das Disfonias. Lovise.
- FROTA, S. Fundamentos em Fonoaudiologia - Audiologia. Guanabara Koogan.
- FURKIM, A.M.; SANTINI, C.S. (org.). Disfagias Orofaríngeas. Pró-Fono.
- GOLDFELD, M. Fundamentos em Fonoaudiologia - Linguagem. Guanabara Koogan.
- MARCHESAN, I. Fundamentos em Fonoaudiologia - Aspectos Clínicos da Motricidade Oral. Guanabara Koogan.
- MUNHOZ, M.S.L; CAOVIALLA, H.H.; SILVA, M.L.G.; GANANÇA, M.M. Audiologia Clínica. vol.2 - Série Otoneurológica. Atheneu.
- ZORZI, J. A Intervenção Fonoaudiológica nas Alterações da Linguagem Infantil. Revinter.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS SUPERVISOR PEDAGÓGICO** (Retificado pela Errata 02/2011)

- 01.- Adaptação.
- 02.- Atividades Escolares.
- 03.- Apoio Curricular.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

- 04.- Aproveitamento insuficiente.
- 05.- Autonomia da Escola.
- 06.- Avaliação.
- 07.- Correntes Filosóficas.
- 08.- Coleta e Análise de Dados Educacionais.
- 09.- Currículo e Ensino.
- 10.- Desenvolvimento da política educacional.
- 11.- Função social da escola.
- 12.- Municipalização.
- 13.- Pensamento Pedagógico.
- 14.- Planejamento Educacional no Brasil.
- 15.- Processo de integração escola-comunidade.
- 16.- Questão da Avaliação – Progressão Continuada. Novos Paradigmas.
- 17.- Recuperação.
- 18.- Supervisão – Aspectos Legais.
- 19.- Supervisão – Visão Crítica.

## BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- ABRANCHES**, Mônica. *Colegiado escolar: espaço de participação da comunidade*.
- APPLE**, Michael W. *Magistério e Trabalho Feminino*, in *Trabalho Docente e Textos*. Ed. ArtMed, pg 53 a 81, 1995.
- ALVES**, Nilda e **GARCIA**, Regina Leite. *O fazer e pensar de supervisores e orientadores educacionais*. Ed. Loyola, 1996.
- BRANDÃO**, Carlos R. organizador. *O Educador Vida e Morte*. Editora Graal – 1986. FDE. Idéias 8 – A construção do Projeto de Ensino e Avaliação. São Paulo, 1992.
- Idéias 30 – *A avaliação dos Estabelecimentos Escolares: um novo Avatar da Flusão Científica?*
- PERRENOUD**, P. *A eficácia das Escolas não se mede: ela se constrói, negocia-se, pratica-se e se vive*. **TURLER**, M.G. pg. 175 a 251.
- COSTA**, Antonio Carlos Gomes. *A presença da pedagogia: métodos e técnicas de ação sócio educativa*. Ensino Fundamental de Nove Anos : Orientações Gerais. MEC, 2004.
- GANDIN**, Danilo e Luiz Armando. *Temas para um projeto político-pedagógico*. Ed Vozes, 1999.
- LUCHESE**, Cipriano Carlos, *Filosofia da Educação*. Cortez Editora, 1994.
- MEC-SEF**. *Parâmetros Curriculares Nacionais*, 10 volumes, Brasília – 1997.
- MENESES**, João Gualberto de Carvalho, e outros. *Educação Básica: Políticas, legislação e Gestão*. Ed. Thompson, 2004.
- NÓVOA**, Antonio. *As organizações escolares em análise* – pág. 99 a 120. Editora Don Quixote, Lisboa 1995.
- ORWEL**, George. *A Revolução dos Bichos*. 2004
- PARO**, Vitor Henrique. *Gestão Democrática da escola pública*. Ed Ática, 2003.
- Saberes e Práticas da Inclusão** – *Desenvolvendo competências para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos*-MEC-SEESP-Brasília-2005.
- **SACRISTAN**, J.G e **GÓMEZ**, A.T.P. *Compreender e Transformar o Ensino*. Ed. Artmed, 1998.
- **SCHILING**, Flávia ( org). *Direitos Humanos e Educação: outras palavras, outras práticas*. Ed. Cortez, 2005.
- **SEE**. Subsídios – *Projeto Escola nas Férias: mais uma oportunidade de aprender*. Secretaria de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

Estado da Educação. São Paulo, dezembro 1998.

- **SEVERINO**, A.J. *Educação, Ideologia e Contra – ideologia*. Ed. EPU, 1986.
- **SILVA**, Naura S.C. – Supervisão educacional para uma escola de qualidade: da formação à ação. Ed. Cortez, 1999.
- **SILVA**, Tomás Tadeu. *Documento de identidade: uma introdução às teorias do currículo*. Ed. Autêntica, 1999.
- **SILVA**, Tomás Tadeu. *Cultura política e Currículo*. Ed. Cortez, 1996
- **SILVA JR.** Celestino A. e **RANGEL**. Mary. *Nove olhares sobre a supervisão*. Papyrus Editora, 1997.
- **SILVA JR**, Celestino Alves. *A supervisão da educação: do autoritarismo ingênuo à vontade coletiva*. Ed Loyola, 1984.
- **SILVA JR**, Celestino Alves. *Organização do trabalho na escola pública: o pedagógico, o administrativo na ação supervisora*. Idéias 24. São Paulo, FDE, 1994.
- **ZAMBÃO**, G.M. *Administração e supervisão escolar*. Ed Pioneira, 2000.
- **Constituição Brasileira**, 1988 – artigos 5, 6, 7, 37, 205, 206, 208 e Emenda Constitucional nº 14/96.
- **Constituição do Estado de Minas Gerais**.
- **Estatuto da Criança e do Adolescente**. Lei Federal nº 8.069/90.
- **Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Lei Federal nº 9.394/96.

## CONHECIMENTOS DE ENSINO E ATUALIDADES PARA SUPERVISOR PEDAGÓGICO (Retificado pela Errata 02/2011)

- I- Concepção de ensino e aprendizagem. Currículo e o Ensino Fundamental : fundamentos teóricos das diferentes áreas do conhecimento; concepção de alfabetização, leitura e escrita. Orientações metodológicas: específicas das diferentes áreas do conhecimento; visão interdisciplinar e transversal do conhecimento.
- II-Fundamentos legais da Educação, entre elas:
  - Constituição Federal de 1988
  - Educação básica na Lei nº 9.394/96 (LDBEN) e atualizações
  - Lei n. 10.172 - Plano Nacional de Educação
  - Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação
  - Legislação suporte da educação
  - Lei Orgânica Municipal de Pompéu.
- III- Didática ;
- IV- Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação.
  - Concepções filosóficas da educação
  - Relação entre educação, sociedade e cultura
  - A escola como instituição social
  - Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem
- V – Fundamentos didáticos-metodológicos
  - O projeto pedagógico – gestão e planejamento escolar
  - Avaliação do Processo educativo.
  - Tendências pedagógicas na prática escolar;
- VI - O Mundo Atual : movimentos étnicos e nacionais frente ao processo de globalização econômica.; as organizações supranacionais: A guerra contra o terrorismo; países de origem islâmica. O Brasil no Início



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

do Milênio - Identificar os principais elementos que envolvem a questão agrária, o problema do desemprego e da educação, o desenvolvimento das organizações civis e da participação social e o controle político. Princípios de organização cultural, meio ambiente, política e econômica brasileira. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, no último ano, pela imprensa falada ou escrita de circulação regional ou local - rádio, televisão, jornais.

## BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Lei Orgânica Municipal de Pompéu.

Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil, Volumes 1, 2 e 3.

TEBEROSKY, Ana e CARDOSO, Beatriz (Orgs.). Reflexões sobre o Ensino da Leitura e da Escrita. Petrópolis: Vozes, 2000.

SOARES, Magda. Letramento: um tema em três gêneros. 2ªed. 6ª reimpr. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. *Filosofia da Educação*. São Paulo: Cortez, 1994.

\_\_\_\_\_. *História da Educação*. São Paulo: Moderna, 1989.

BRANDÃO, Carlos Rodrigues. *O que é educação*. São Paulo: Brasiliense, 1985.

BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*. nº 9.394/96, de 24 de dezembro de 1996 e alterações

\_\_\_\_\_. *Parâmetros Curriculares Nacionais: Introdução aos Parâmetros curriculares nacionais*. Secretaria Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1997.

CANDAU, Vera M. (Org.) *Sociedade, educação e cultura(s)*. Petrópolis: Vozes, 2002.

COUTINHO, Maria Tereza da Cunha. (Org.) *Psicologia da Educação: um estudo dos processos psicológicos do desenvolvimento e aprendizagem humanos voltados para a educação*. Belo Horizonte: Lê, 1992.

DAYRELL, Juarez. *Múltiplos olhares sobre educação e cultura*. Belo Horizonte: UFMG, 1966.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. 14 ed. São Paulo: Paz e Terra, 2000.

GADOTTI, Moacir. *Escola cidadã*. 4 ed. São Paulo: Cortez, 1995.

GANDIN, Danilo. *A prática do planejamento participativo*. 7 ed. Petrópolis: Vozes, 1999.

KRUPPA, Sônia Maria Portella. *Sociologia da Educação*. São Paulo: Cortez, 1994.

LDB: *Lei de diretrizes e Bases da Educação Nacional*. São Paulo: Cortez: Ande, 1990.

MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. *Ensino: as abordagens do processo*. São Paulo: EPU, 1986.

PIMENTA, Selma Garrido. *De professor, pesquisa e didática*. Campinas: Papirus, 2002.

SAVIANI, Dermeval. *Escola e democracia: teorias da educação, curvatura da vara, onze teses sobre educação e política*. 21 ed. São Paulo: Cortez, 1989.

VEIGA, Ilma A. (Org.) *Projeto político-pedagógico da escola*. Campinas: Papirus, 1995.

ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.

Jornais, revistas, internet, etc.

## ANEXO V



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPÉU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeitura@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

## FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Nome do Candidato	
Nº inscrição	
C.P.F.	
Cargo	

À  
Comissão de Coordenação e Supervisão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pompéu  
Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉU**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 002/2011**.
- Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão pensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- Documento entregue (*numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

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

**Obs.:** Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por terceiros, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração do interessado com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato