



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

EDITAL Nº 001/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG., SR. FABIANO HENRIQUE DOS PASSOS, no uso de suas atribuições legais e nos termos das disposições contidas no artigo 37, Incisos I, II, III, VIII e IX, todos da Constituição Federal, faz saber a todos os interessados que se encontram abertas as inscrições ao 1º Concurso Público/2012, para provimento de cargos vagos do Quadro de Pessoal Permanente da PREFEITURA Municipal de AUGUSTO DE LIMA e para aqueles acaso criados na validade do Concurso, de acordo com os disciplinamentos inseridos neste Edital e nos Anexos que dele fazem parte integrante.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 – O Concurso Público será disciplinado pelo presente Edital, sendo executado pela empresa FLÁVIO ANDRADE CONSULTORIA, que será a responsável operacional e tecnicamente pelo desenvolvimento das suas sucessivas etapas.

1.2. O Concurso Público destina-se:

1.2.1 – à seleção de candidatos para provimento efetivo, sob regime estatutário, de cargos do Quadro Permanente da PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA-MG, conforme descrito no Anexo I deste Edital.

1.3 – A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público, caberá à Comissão Especial do Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria nº 013/2012, datada de 11 de janeiro de 2012.

1.4 – O Concurso Público acontecerá na cidade de AUGUSTO DE LIMA/MG., conforme horários constantes do cronograma do Concurso Público e será composto de provas objetivas para todas os cargos, e provas práticas para os cargos de **Motorista** e **Operador de Máquinas Pesadas**, todas de caráter eliminatório e classificatório.

1.5 – Os demais procedimentos pré-admissionais são da responsabilidade exclusiva da PREFEITURA Municipal de AUGUSTO DE LIMA, a quem compete observá-los, na forma da lei.

2 – REGIME JURÍDICO E LOCAL DE TRABALHO

2.1 – Aos cargos objeto do presente Concurso Público será aplicado o regime jurídico único, nos moldes do estatutário, dispensando-se qualquer outro.

2.2 - Local de Trabalho: em todo território do município (zonas urbana e rural) de acordo com a disponibilidade e necessidade da Administração.

3 - DOS CARGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES E DADOS COMPLEMENTARES

3.1 – Os cargos levadas a Concurso Público por força deste Edital são os constantes do Anexo I, que faz parte integrante do presente.

3.2 – O Anexo II define o cargo, habilitação e escolaridade mínima, partes das provas, número de questões e número de pontos de cada prova.

3.3 – As atribuições dos cargos levados a Concurso Público são as definidas no Anexo III.

3.4 – Os programas de provas são os definidos no Anexo IV.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

3.5 - O Anexo V contém o Cronograma de desenvolvimento do Concurso Público.

3.6 - O presente Concurso Público, dentro do prazo de sua validade, destina-se à cobertura das vagas, previstas e distribuídas de acordo com a necessidade da Administração Municipal, discriminadas no Anexo I, parte integrante deste Edital e ao preenchimento de futuras vagas, criadas durante a vigência do certame.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal/88.

3.2. - Atender às exigências contidas neste Edital.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A POSSE

4.1. - Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.2. - Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

4.3. - Ter 18 (dezoito) anos completos, por ocasião da possível posse.

4.4. - Possuir a habilitação exigida para o cargo pretendido, o que deverá ser demonstrado à ocasião da eventual posse.

4.5. - Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo para o qual for nomeado, nos termos das disposições contidas neste Edital e previstas na forma da lei aplicável à espécie.

5. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão feitas:

5.1. - Via Internet, o que será feito através do endereço www.flavioandrade.com.br, ou

5.2. – Na Sede da PREFEITURA Municipal, na Av. Cel. Pedro. Pedras, nº 220- Centro –AUGUSTO DE LIMA/MG., pessoalmente ou por intermédio de procurador, regularmente constituído.

5.3. – **Período de inscrição: de 21 de maio de 2012 a 21 de junho de 2012.**

5.4. - **Horário: 08.00 às 11.00 horas, e de 13.00 às 16.00 horas, sendo certo que, no último dia das inscrições o horário se estenderá até que o portador da última senha seja atendido.**

5.5. – O candidato, ao requerer sua Inscrição via Internet, deverá acessar o endereço eletrônico retrocitado, preencher o Formulário de Inscrição e declarar concordância com os termos do Edital.

5.5.1. – Após enviar os dados, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia do vencimento nele constante.

5.5.2. - O comprovante de inscrição do candidato será o boleto bancário emitido em seu nome e devidamente quitado.

5.5.3. – A inscrição somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.

5.5.4 – Quando a inscrição for feita pessoalmente, o candidato deverá preencher corretamente o requerimento de inscrição, declarando atender as condições exigidas para a inscrição no cargo e submeter-se às normas expressas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento.

5.6 - O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal e dos Correios, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

respectivo cartão antes da data assinalada para realização das provas, para inserção do número no requerimento de inscrição.

5.7 - O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documentos, sendo de responsabilidade exclusiva do mesmo os dados cadastrais informados no requerimento de inscrição.

5.8 - A PREFEITURA Municipal de AUGUSTO DE LIMA e a Empresa FLÁVIO ANDRADE CONSULTORIA, não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

5.9 - O Valor da taxa de inscrição será igual ao definido nos Anexo I, deste edital.

5.10 - O valor da inscrição deverá, obrigatoriamente, ser pago através de boleto bancário emitido pelo site da Empresa encarregada do Concurso Público.

5.11 - Pagamentos efetuados fora do prazo estipulado neste Edital ou no boleto, não serão considerados, o que implicará a não efetivação da inscrição.

5.12 - A Empresa Flávio Andrade Consultoria não se responsabiliza, desde que comprovada a ausência de culpa por parte da empresa organizadora do Concurso Público ou pelo Município, por inscrição não concluída pelos candidatos, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de qualquer ordem que impossibilitem a transferência dos dados.

5.13 - Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade, o candidato deverá entrar em contato com a Empresa Flávio Andrade Consultoria, ou pessoalmente com o Encarregado da recepção das inscrições na Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220, Centro – AUGUSTO DE LIMA/MG, ou pelo telefone (38) 37581279 ou ainda na sede da Empresa à Rua Helio José Berni, nº 102 – Liberdade – Belo Horizonte/MG, CEP: 31270-610.

5.14. - O Edital do Concurso poderá ser impresso pelo candidato, via Internet, no site www.flavioandrade.com.br.

5.15. - Outras informações:

- a) o pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato;
- b) em hipótese alguma será devolvido o valor da taxa de inscrição, vez que, a mesma será utilizada para suporte das despesas com a aplicação do certame, salvo no caso de não realização do Concurso Público, por culpa ou omissão exclusiva da Administração, eventual mudança de data da realização do certame que não esteja prevista em cláusula editalícia, exclusão de determinado cargo oferecido no certame, em caso de suspensão ou cancelamento do Concurso Público, entre outras capazes de justificar a devolução, aplicando-se, no que couber as disposições da Lei Estadual nº 13.801/2000.
- c) não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição condicional ou provisória;
- d) o candidato não poderá concorrer a mais de um cargo

5.16 - Caso não seja emitido o Boleto Bancário pelo sistema, o candidato deverá entrar em contato com a Empresa organizadora do Concurso Público através do telefone (31) 3403-1671 ou diretamente na sede da empresa no horário comercial, ou ainda pessoalmente ou por telefone (38) 37581279 na PREFEITURA Municipal de AUGUSTO DE LIMA/MG.

5.17 - É obrigação do candidato conferir, no cartão de inscrição, seu nome, o número da inscrição, o cargo e o código de referência. Os eventuais erros de digitação ocorridos serão corrigidos posteriormente a pedido do candidato. O que deverá ocorrer através de publicação no site da Empresa Organizadora do Concurso Público na data de divulgação das listagens de inscritos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

5.18 - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº.6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008 e pela Lei Estadual nº 13.392/1999, e ainda nos termos do art. 11, da lei Federal nº 8.112/1990.

5.19 - Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007; ou
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007; ou
- c) comprovar a situação de desempregado, nos termos da Lei Estadual 13.392/1999.

5.20. A solicitação de isenção deverá ser apresentada no Posto de Inscrição, até 16:00 (dezesseis) horas (horário de Brasília) do dia 25 de maio de 2012, através de formulário disponível no endereço eletrônico: www.flavioandrade.com.br, contendo:

- a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e
- b) declaração de que atende à condição estabelecida.
- b.1) a sobredita solicitação deverá ser instruída com cópia autenticada ou cópia acompanhada de original das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a foto, a qualificação civil e a anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho do candidato e da primeira página subsequente em branco ou com a correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho, ou por meio de documento idôneo comprovando que o candidato:
 - a) não teve vínculo empregatício registrado em CTPS;
 - b) teve extinto o vínculo empregatício registrado em CTPS;
 - c) teve extinto vínculo empregatício, na qualidade de estatutário, junto ao Poder Público, por meio de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento;
 - d) encerrou o exercício de atividade legalmente reconhecida como autônoma, onde auferia lucros, o que deverá ser feito por meio de certidão conferindo a baixa da atividade.

5.21 - Os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet poderão ir ao Posto de Inscrições localizado na Sede da PREFEITURA Municipal, até dia 25 de maio de 2012, para retirarem o formulário de isenção de taxa.

5.22. A empresa FLAVIO ANDRADE CONSULTORIA consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.23 - As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.24 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos.

5.25 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.26 - Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Organizadora.

5.27 - A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia 11 de junho de 2012, no endereço eletrônico e no quadro de avisos da PREFEITURA Municipal de AUGUSTO DE LIMA e pelo site www.flavioandrade.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

5.28 - Fica assegurado ao requerente de isenção de taxa de inscrição, se eventualmente resultar indeferido o pedido, o direito de recurso, a ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação da listagem, devendo ser endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público.

5.29 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, efetuar o pagamento da taxa de inscrição, que deverá ocorrer até o dia 21 de junho de 2012.

5.30 - O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição nas formas e no prazo estabelecido acima estará automaticamente excluído do concurso Público.

5.31 - O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público e poderá retirar o comprovante de inscrição no endereço eletrônico da empresa organizadora – www.flavioandrade.com.br ou na Sede da PREFEITURA Municipal.

6. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1. - Para fins de reserva de vagas previstas deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, conforme as seguintes definições:

- a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
- d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.2 – Nos termos do disposto no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, no inciso III, artigo 2º da Lei Federal nº 7.853/1989, nos artigos 4º e 37 do Decreto Regulamentador 3.298/1999, alterados pelo Decreto 5.296/2004, e nos termos da Lei Estadual nº. 11.867 de 28 de julho de 1995, aplicável à situação, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas por cargo neste Edital, em decorrência desde Concurso Público, serão reservadas a portadores de deficiência.

6.3 - O candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Concurso Público, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo a qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

6.4 - As vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo I deste Edital, em conformidade como disposto no Dec. n. 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

6.5 - As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

6.6 - Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal n. 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida

6.7 - Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) delas serão, igualmente, reservadas para candidatos portadores de deficiência aprovados no certame.

6.8 - No ato de inscrição, o candidato portador de deficiência declarará a deficiência da qual é portador.

6.9 - O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de portador de deficiência, não poderá alegar posteriormente essa condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

6.10 - O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá requerê-las à Empresa organizadora, situada à Rua Helio José Berni, nº 102 – Liberdade – Belo Horizonte/MG – CEP 31270-610 ou no posto de Inscrição na PREFEITURA Municipal, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data de encerramento do período de inscrição.

6.11 - A realização de provas em condições especiais para o candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilite a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo mesmo, sujeita à apreciação e deliberação da unidade responsável pela realização do Concurso Público, observada a legislação específica.

6.12 - O local de realização das provas para o candidato portador de deficiência será acessível conforme a deficiência. Os candidatos que não requisitarem condições especiais para a realização das provas, não poderão solicitar, no ato das provas, essa condição, seja qual for o motivo alegado.

6.13 - Quando da inscrição, o candidato deverá encaminhar à Empresa Organizadora, laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a sua provável causa, e manifestar, através de requerimento, seu interesse em concorrer às vagas reservadas.

6.14. O laudo médico e o requerimento deverão ser protocolizados na Empresa Organizadora, situada à Rua Helio José Berni, nº 102 – Liberdade – Belo Horizonte/MG – CEP 31270-610 ou encaminhado via SEDEX, no período das inscrições ou até 05 (cinco) dias de encerramento das inscrições, com os custos correspondentes por conta do candidato ou ainda pessoalmente no Posto de Inscrição na cidade de AUGUSTO DE LIMA. Quando via sedex, a data da postagem deverá obedecer ao mesmo período indicado.

6.15. Na falta de laudo médico ou não contendo este as informações indicadas neste Edital ou for protocolizado fora do prazo estipulado, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição.

6.16. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, e atendidos os itens deste Edital, além de figurarem na lista geral de classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6.17. A primeira nomeação de candidato portador de deficiência, classificado no Concurso Público, dar-se-á para preenchimento da décima vaga relativa ao cargo para o qual tenha se candidatado e de que trata o presente Edital e as demais, ocorrerão na vigésima vaga, trigésima vaga e assim sucessivamente, durante o prazo de validade do Concurso Público, obedecidas as respectivas ordens de classificação e o disposto neste Edital.

6.18. Para efeito de posse, a deficiência do candidato será avaliada pelo Serviço Médico da Secretaria Municipal de Saúde, que emitirá laudo pericial fundamentado, sobre a qualificação como deficiente e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

6.19. - Concluindo o Serviço Médico que o candidato não se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº. 3.298/99, com redação dada pelo Decreto Federal nº. 5.296/04, o candidato será excluído da lista de portadores de deficiência, cabendo recurso pelo período de 02 (dois) dias úteis contados do 1º dia útil subsequente à data da publicação da listagem.

6.20 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos.

6.21 - Será publicado na sede da PREFEITURA Municipal de AUGUSTO DE LIMA e divulgado no endereço eletrônico <www.flavioandrade.com.br>, até o dia 29 de junho de 2012, o resultado da análise dos laudos médicos dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com parecer do Serviço Médico. O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis contados do 1º dia útil subsequente à data da publicação da listagem, para contestar o indeferimento por meio de recurso.

6.22 - O recurso deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no item 6.21, nos seguintes endereços:

- a) na empresa Flávio Andrade Consultoria, situada à Rua Helio José Berni, nº 102 – Liberdade – Belo Horizonte/MG – CEP 31270-610, no horário de 9h às 17h, ou
- b) na sede da PREFEITURA Municipal de AUGUSTO DE LIMA, na Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220– Centro – CEP 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA/MG, ou ainda,
- c) poderá ser interposto via Correios, com aviso de recebimento (AR), encaminhado para os endereços discriminados acima, observando a sua tempestividade pela data de postagem, conforme modelo próprio disponibilizado no site www.flavioandrade.com.br.

6.23 - O recurso apresentado, deverá conter:

- a) com as indicações: do nome, o número de inscrição, a função, o endereço completo e a assinatura do candidato;
- b) ser entregue em duas vias (original e cópia), preferencialmente datilografados ou digitados;
- c) ser entregue em envelope contendo, externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: 1º Concurso Público - 2012 – Edital 01/2012, o nome e o número de inscrição do candidato.
- d) Referência: Indeferimento de inscrição para candidato portador de deficiência ou Exclusão da lista de portadores de deficiência.

6.24 – A decisão relativa ao julgamento dos recursos será publicada no site www.flavioandrade.com.br e na sede da PREFEITURA Municipal.

7 - DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

7.1 - Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Órgão Oficial “Minas Gerais”.

8 - DO CONCURSO PÚBLICO

8.1. O Concurso Público constará de provas objetivas de múltipla escolha para todas as cargos, e provas práticas para os cargos de **Motorista** e **Operador de Máquinas Pesadas**, todas de caráter eliminatório e classificatório.

9 - PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PRÁTICA

9.1 - O Anexo II define as provas de múltipla escolha de cada função e prática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

9.2 - Todas as provas de múltipla escolha terão 04 (quatro) alternativas de respostas em cada questão, das quais apenas 01 (uma) será correta.

9.3 - Cada questão da prova de múltipla escolha valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

9.4 - O candidato deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto em cada disciplina (parte das provas), para ser considerado aprovado.

9.5 - O Anexo IV contém os programas e as sugestões bibliográficas.

9.6 – DA PROVA PRÁTICA

9.7 - A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**.

9.8 - A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA** constará de prática de direção no perímetro urbano ou rural, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

9.9 - A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA** valerá 25 (vinte e cinco) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

9.10 - A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

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

9.11 - Constituem faltas no exame de direção:

I - Faltas Eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II - Faltas Graves:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

-
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
 - h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III - Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV - Faltas Leves:

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

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

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

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

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

9.16 - As Provas Práticas para o cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, constarão de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e serão avaliadas por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

9.17 - As Prova Práticas para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** valerão 25 (vinte e cinco) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

9.18 - As Provas Práticas para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, serão avaliadas observando-se os seguintes critérios:

I - Checagem da Máquina - Pré-uso:

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

II - Checagem dos Níveis da Máquina:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

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

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

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

IV - Checagem de Comandos:

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

V - Procedimentos de Partida:

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

VI - Teste de Operação:

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

VII - Procedimento de Parada:

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

9.19 - Cada letra relacionada nos subitens de **I a VII** acima vale 0,625 pontos, que serão distribuídos aos candidatos por cada tarefa correta realizada.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

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

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

10 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10 - As provas objetivas do Concurso Público terão duração máxima de 03 (três) horas e serão realizadas no **dia 15 de julho de 2012**, às 09:00 horas, na cidade de AUGUSTO DE LIMA/MG, em local a ser definido.

10.1 - A relação de candidatos inscritos, o local e o horário de realização das provas, serão divulgados até o dia 29 de junho de 2012.

10.2 - Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.

10.3 - O candidato deverá comparecer ao local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, munido do comprovante de inscrição, cédula oficial de identidade (ou boletim de ocorrência feito pela autoridade policial) ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta.

10.4 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).

10.5 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.6 - Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.

10.7 - Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.

10.8 - O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.9 - O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

10.10 - Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

10.11 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

10.12 - Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

10.13 - O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.

10.14 - A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação.

10.15 - Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.

10.16 - Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a Empresa Flávio Andrade Consultoria qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros.

10.17 - O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

10.18 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

10.19 - Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

10.20 - Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.

10.21 - Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 1 (uma) Hora.

10.22 - Serão mantidos, no mínimo, 03 (três) candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova.

10.23 - O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.

10.24 - Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.

10.25 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá fazer a solicitação, por meio de requerimento, à Empresa Organizadora. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

10.26 - A candidata lactante deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

10.27 - Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.

10.28. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Se apresentar após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

- eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
 - g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial do presente Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
 - h) Não devolver a folha de respostas.

10.29 - O gabarito da prova objetiva será divulgado no dia 16 de julho de 2012, às 16:00.h, nos quadros de avisos da PREFEITURA Municipal e no site www.flavioandrade.com.br.

11 - DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

11.1 - A classificação final dos candidatos será em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos na Prova Objetiva (com indicação de pontos em cada prova), contemplando todos os candidatos envolvidos, aprovados e reprovados (sendo que os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte).

11.2 - Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto em cada uma das disciplinas (parte das provas) da prova objetiva, conforme estabelecido nos itens deste Edital.

11.3. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de deficiência, terá preferência, após a observância do disposto no Parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº. 10.741, de 01.10.2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente ao candidato que:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03;
- b) tiver maior idade quando ausente a situação da alínea “a”;
- c) tiver obtido maior número de pontos na prova específica, quando houver;
- d) tiver obtido maior número de pontos na prova de português.

12 - DOS RECURSOS

12.1. Caberá recurso, dirigido em única e última instância à Comissão Organizadora do Concurso Público, no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no Quadro de Avisos da PREFEITURA Municipal e no site da Empresa organizadora, tudo de conformidade com o Anexo V que contém o Cronograma do Concurso Público, dos seguintes atos, na respectiva ordem:

- a) inscrições;
- b) indeferimento de inscrição ou exclusão da lista de portador de deficiência;
- b) gabarito e questões da prova objetiva;
- c) resultado da prova objetiva;
- d) erros ou omissões na classificação final.

12.2 - Os recursos deverão ser protocolados pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído, diretamente na Sede da PREFEITURA Municipal de AUGUSTO DE LIMA, situada à Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220 - Centro - CEP 39.220-000 - AUGUSTO DE LIMA/MG, no horário de 08.00 às 11.00 horas e de 13.00 às 16.00 horas ou na sede da Empresa Organizadora Flávio Andrade Consultores, Rua Helio José Berni, nº 102 - Bairro Liberdade - CEP 312710-610 - Belo Horizonte/MG, no horário de 09.00 às 11.00 horas e de 13.00 às 17.00 horas, ou ainda encaminhado através dos Correios, por meio de Sedex com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado, encaminhado para os endereços discriminados acima, observando a sua tempestividade pela data de postagem, conforme modelo próprio disponibilizado pela Empresa Flávio Andrade Consultoria no seu sítio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

12.3 - A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

12.4 - Se houver alteração do gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito, não se admitindo recurso desta decisão.

12.5 - Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico disponibilizado pela Empresa Flávio Andrade Consultoria.

12.6 - Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

12.7 - Os recursos interpostos serão decididos em única instância.

12.8 - Não serão aceitos recursos interpostos por via fax, internet ou correio eletrônico.

12.9 - O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.10 - Admitir-se-á um único recurso, por candidato, em cada etapa.

12.11 - Não serão aceitos recursos coletivos.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - O ato inaugural do presente Concurso Público e o ato de homologação do resultado final serão publicados nos quadros de avisos da PREFEITURA Municipal e no Órgão Oficial “Minas Gerais”, os demais atos serão publicados nos quadros de avisos da PREFEITURA e no site da Empresa Organizadora do Concurso Público.

13.2 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.

13.3 - A análise das provas e dos recursos será efetuada pela Empresa Flávio Andrade Consultoria, através da sua equipe técnica.

13.4 - A autoridade competente para decidir em única e última instância, o resultado da análise das provas, dos recursos, bem como os casos omissos é a Comissão Organizadora “Ad referendum” do PREFEITO da Municipal.

13.5 - O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

13.6 - Todos os cargos oferecidos no Edital serão obrigatoriamente preenchidos dentro do prazo de validade do concurso.

13.7 - A PREFEITURA Municipal de AUGUSTO DE LIMA e a Empresa Flávio Andrade Consultoria não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

13.8 - Toda informação referente à realização deste Concurso Público será fornecida pela Empresa Flávio Andrade Consultoria, situada à Rua Helio José Berni, nº 102, Liberdade, CEP: 31270-610, Belo Horizonte - Minas Gerais, Telefone: (31) 3403-1671, ou pessoalmente, no horário de 9h às 17 h, ou ainda no local onde serão realizadas as inscrições, na Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220 – Centro – AUGUSTO DE LIMA/MG. – Telefone (38) 37581279.

13.9 - A aprovação neste Concurso Público obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, garantindo a nomeação para os aprovados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

13.10 - O candidato aprovado deverá manter na Seção de Pessoal da PREFEITURA Municipal de AUGUSTO DE LIMA, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço completo, correto e atualizado, responsabilizando-se por eventuais falhas no recebimento das correspondências a ele enviadas pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

13.11 - Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela PREFEITURA Municipal de AUGUSTO DE LIMA.

13.12 - Quando da nomeação e dentro do prazo previsto para posse, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, mediante requerimento, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do concurso, se houver vaga.

13.13 - O requerimento de reclassificação será preenchido em formulário próprio, em caráter definitivo, e será recusado se incompleto, com qualquer emenda ou rasura, ou qualquer outra irregularidade capaz de atribuir-lhe vício.

13.14 - Para efeito de posse, o candidato nomeado será submetido a exame médico realizado pelo Serviço Médico da PREFEITURA Municipal de AUGUSTO DE LIMA, cujo laudo terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo/função respectivo, observada a legislação específica.

13.15 - O candidato aprovado, quando nomeado, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, para efeito de posse no cargo/função:

- a) original e fotocópia do CPF próprio;
- b) original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou certidão de quitação com a justiça eleitoral;
- c) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- d) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
- e) original e fotocópia do PIS ou PASEP, caso seja cadastrado;
- f) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- g) declaração de bens e valores;
- h) fotocópia, autenticada em cartório, do diploma e do histórico escolar do curso de graduação ou daquele exigido para investidura na função, ou fotocópia, autenticada em cartório, do registro (licenciatura plena) definitivo expedido pelo MEC, se for o caso;
- i) uma fotografia 3x4 recente;
- j) laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico da PREFEITURA Municipal de AUGUSTO DE LIMA;

13.16 - O presente Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Empresa Flávio Andrade Consultoria, cujos trabalhos serão supervisionados pela Comissão do Concurso Público, à qual serão submetidos os casos omissos ou duvidosos.

13.17 - A Comissão do Concurso Público, instituída por força de Portaria Municipal, constitui única instância para qualquer tipo de recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões.

13.18 - A Comissão do Concurso Público detém poderes para decidir pela anulação, parcial ou total de questão, questões, prova ou provas, desde que motivadamente.

13.19 - Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos eliminados.

13.20 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Concurso Público.

13.21 - Este Edital poderá sofrer alterações a serem introduzidas através de Aditivos, por necessidade e conveniência do interesse público ou por decisão judicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

13.22 - A PREFEITURA Municipal de AUGUSTO DE LIMA responsabiliza-se pela guarda do material referente ao Concurso Público pelo período mínimo de 6 (seis) anos, a contar da sua homologação.

AUGUSTO DE LIMA/MG, 09 de março de 2012

FABIANO HENRIQUE DOS PASSOS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

ANEXO I
CONTÉM OS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, VAGAS PARA DEFICIENTES, REQUISITOS,
VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA.

CARGOS	Nº VAGAS	Nº VAGAS DEFICIENTES	ESCOLARIDADE E REQUISITOS	VENCIMENTO	VALOR DA TX DE INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA
Agente administrativo	03	01	Ensino médio completo e conhecimento em informática	815,00	50,00	30h
Agente fiscal	01	-	2º Grau completo e conhecimento em informática.	622,00	50,00	40h
Almoxarife	01	-	2º Grau completo, experiência mínima de 01 ano, conhecimentos de informática.	725,00	50,00	30h
Assistente social	02	-	Graduação em Serviço Social e inscrito no Conselho respectivo	1.700,00	70,00	30h
Auxiliar administrativo	03	01	Ensino fundamental completo e conhecimento em informática	725,00	40,00	30h
Auxiliar de contabilidade	01	-	2º Grau completo e conhecimento de contabilidade pública	815,00	50,00	40h
Auxiliar de secretaria	02	-	2º Grau completo	622,00	50,00	30h
Bioquímico	01	-	Graduação em bioquímica e registro no Conselho respectivo	1.700,00	70,00	20h
Cirurgião dentista	01	-	Graduação em odontologia e registro no Conselho respectivo	1.700,00	70,00	20h
Coveiro	01	-	Alfabetizado	633,56	35,00	44h
Eletricista	01	-	Alfabetizado e 02 anos de experiência	725,00	35,00	44h
Eletricista de veículo	01	-	Alfabetizado e 02 anos de experiência	725,00	35,00	44h
Enfermeiro	02	-	Graduação em enfermagem e registro no Conselho respectivo	1.700,00	70,00	20h
Especialista em Educação – supervisor	02	-	Habilitação específica em supervisão pedagógica obtida em curso superior de Pedagogia ou especificação em Pedagogia com licenciatura em área específica.	988,00	70,00	24h
Farmacêutico-bioquímico	01	-	Graduação em farmácia bioquímica e registro no Conselho respectivo	1.700,00	70,00	20h
Fisioterapeuta	01	-	Graduação em fisioterapeuta e registro no Conselho respectivo	1.700,00	70,00	20h
Lubrificador	01	-	Alfabetizado	622,00	35,00	44h
Medico clinico geral	01	-	Graduação em medicina com graduação na área e registro no Conselho respectivo	6.400,00	70,00	20h
Medico ginecologista	01	-	Graduação em medicina com graduação na área e registro no Conselho respectivo	6.400,00	70,00	20h
Medico pediatra	01	-	Graduação em medicina com graduação na área e registro no Conselho respectivo	6.400,00	70,00	20h
Medico plantonista	01	-	Graduação em medicina e registro no Conselho respectivo	6.400,00	70,00	20h
Motorista	10	01	Alfabetizado e carteira de habilitação “D”	725,00	35,00	44h
Multiplicador institucional de saúde	01	-	Ensino Fundamental (1º ciclo) e ou/cursos técnico de enfermagem	815,00	40,00	40h



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

Operador de máquinas pesadas	02	-	Alfabetizado e carteira de habilitação	725,00	35,00	44h
Operador de serviços diversos	48	05	Alfabetizado	622,00	35,00	44h
Pedagogo	01	-	Formação em nível superior em curso de graduação plena em pedagogia	988,00	70,00	24h
Pedreiro	04	01	Alfabetizado e 02 anos de experiência	725,00	35,00	44h
Professor de educação básica – PEB I	13	02	Habilitação específica obtida em Ensino Superior de Licenciatura Plena nos cursos de Pedagogia ou Normal Superior ou Licenciatura Plena ou Curso de Bacharelado acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes para ministrar o Ensino Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, conforme edital, para o ingresso no nível I.	730,02	70,00	24h
Professor de educação básica – PEB II – Educação Física – anos finais do ensino fundamental	01	-	Habilitação obtida em curso superior de Licenciatura Plena Específica para ministrar o ensino dos Anos Finais do Ensino Fundamental, cumulada com Pós Graduação, Lato Sensu, para o ingresso no nível II.	11,29 HA	70,00	24h
Professor de educação básica – PEB II – Língua Inglesa – anos finais do ensino fundamental	01	-	Habilitação obtida em curso superior de Licenciatura Plena Específica para ministrar o ensino dos Anos Finais do Ensino Fundamental, cumulada com Pós Graduação, Lato Sensu, para o ingresso no nível II.	15,80 HA	70,00	24h
Professor de educação básica – PEB II – Língua Portuguesa – anos finais do ensino fundamental	01	-	Habilitação obtida em curso superior de Licenciatura Plena Específica para ministrar o ensino dos Anos Finais do Ensino Fundamental, cumulada com Pós Graduação, Lato Sensu, para o ingresso no nível II.	15,80 HA	70,00	24h
Professor de educação básica – PEB II – Matemática – anos finais do ensino fundamental	02	-	Habilitação obtida em curso superior de Licenciatura Plena Específica para ministrar o ensino dos Anos Finais do Ensino Fundamental, cumulada com Pós Graduação, Lato Sensu, para o ingresso no nível II.	15,80 HA	70,00	24h
Psicólogo	01	-	Graduação em psicologia e registro no Conselho respectivo	1.700,00	70,00	20h
Técnico em saúde bucal/THD	01	-	Formação em Técnico de Higiene Dental de nível médio e registro profissional no CRO/MG.	633,56	55,00	40h
TOTAL DE VAGAS	115	11				

AUGUSTO DE LIMA/MG, 09 de março de 2012

FABIANO HENRIQUE DOS PASSOS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

ANEXO II

CONTÉM OS CARGOS, ESCOLARIDADE/REQUISITOS, PROVAS E QUANTIDADE DE QUESTÕES.

CARGOS	ESCOLARIDADE E REQUISITOS	PROVAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Agente administrativo	Ensino médio completo e conhecimento em informática	- Língua Portuguesa - Conhec.de Informática - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Agente fiscal	2º Grau completo e conhecimento em informática.	- Língua Portuguesa - Conhec.de Informática - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Almoxarife	2º Grau completo, experiência mínima de 01 ano, conhecimentos de informática.	- Língua Portuguesa - Conhec.de Informática - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Assistente social	Graduação em Serviço Social e inscrito no Conselho respectivo	- Língua Portuguesa - Específica - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Auxiliar administrativo	Ensino fundamental completo e conhecimento em informática	- Língua Portuguesa - Conhec.de Informática - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Auxiliar de contabilidade	2º Grau completo e conhecimento de contabilidade pública	- Língua Portuguesa - Específica - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Auxiliar de secretaria	2º Grau completo	- Língua Portuguesa - Conhec.de Informática - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Bioquímico	Graduação em bioquímica e registro no Conselho respectivo	- Língua Portuguesa - Específica - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Cirurgião dentista	Graduação em odontologia e registro no Conselho respectivo	- Língua Portuguesa - Específica - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Coveiro	Alfabetizado	- Língua Portuguesa - Matemática	15 15
Eletricista	Alfabetizado e 02 anos de experiência	- Língua Portuguesa - Específica	15 15
Eletricista de veículo	Alfabetizado e 02 anos de experiência	- Língua Portuguesa - Específica	15 15
Enfermeiro	Graduação em enfermagem e registro no Conselho respectivo	- Língua Portuguesa - Específica - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Especialista em Educação – supervisor	Habilitação específica em supervisão pedagógica obtida em curso superior de Pedagogia ou especificação em Pedagogia com licenciatura em área específica.	- Língua Portuguesa - Específica - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Farmacêutico-bioquímico	Graduação em farmácia bioquímica e registro no Conselho respectivo	- Língua Portuguesa - Específica - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Fisioterapeuta	Graduação em fisioterapeuta e registro no Conselho respectivo	- Língua Portuguesa - Específica - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Lubrificador	Alfabetizado	- Língua Portuguesa - Matemática	15 15
Medico clinico geral	Graduação em medicina com graduação na área e registro no Conselho respectivo	- Língua Portuguesa - Específica - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Medico ginecologista	Graduação em medicina com graduação na área e registro no Conselho respectivo	- Língua Portuguesa - Específica - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Medico pediatra	Graduação em medicina com graduação na	- Língua Portuguesa	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

	área e registro no Conselho respectivo	- Específica - Conhecimentos Gerais	15 10
Medico plantonista	Graduação em medicina e registro no Conselho respectivo	- Língua Portuguesa - Específica - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Motorista	Alfabetizado e carteira de habilitação “D”	- Língua Portuguesa - Específica - Prática	15 15 -
Multiplicador institucional de saúde	Ensino Fundamental (1º ciclo) e ou/curso técnico de enfermagem	- Língua Portuguesa - Específica - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Operador de máquinas pesadas	Alfabetizado e carteira de habilitação	- Língua Portuguesa - Específica - Prática	15 15 -
Operador de serviços diversos	Alfabetizado	- Língua Portuguesa - Matemática	15 15
Pedagogo	Formação em nível superior em curso de graduação plena em pedagogia	- Língua Portuguesa - Específica - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Pedreiro	Alfabetizado e 02 anos de experiência	- Língua Portuguesa - Matemática	15 15
Professor de educação básica – PEB I	Habilitação específica obtida em Ensino Superior de Licenciatura Plena nos cursos de Pedagogia ou Normal Superior ou Licenciatura Plena ou Curso de Bacharelado acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes para ministrar o Ensino Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, conforme edital, para o ingresso no nível I.	- Língua Portuguesa - Específica - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Professor de educação básica – PEB II – Educação Física – anos finais do ensino fundamental	Habilitação obtida em curso superior de Licenciatura Plena Específica para ministrar o ensino dos Anos Finais do Ensino Fundamental, cumulada com Pós Graduação, Lato Sensu, para o ingresso no nível II.	- Língua Portuguesa - Específica - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Professor de educação básica – PEB II – Língua Inglesa – anos finais do ensino fundamental	Habilitação obtida em curso superior de Licenciatura Plena Específica para ministrar o ensino dos Anos Finais do Ensino Fundamental, cumulada com Pós Graduação, Lato Sensu, para o ingresso no nível II.	- Língua Portuguesa - Específica - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Professor de educação básica – PEB II – Língua Portuguesa – anos finais do ensino fundamental	Habilitação obtida em curso superior de Licenciatura Plena Específica para ministrar o ensino dos Anos Finais do Ensino Fundamental, cumulada com Pós Graduação, Lato Sensu, para o ingresso no nível II.	- Língua Portuguesa - Específica - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Professor de educação básica – PEB II – Matemática – anos finais do ensino fundamental	Habilitação obtida em curso superior de Licenciatura Plena Específica para ministrar o ensino dos Anos Finais do Ensino Fundamental, cumulada com Pós Graduação, Lato Sensu, para o ingresso no nível II.	- Língua Portuguesa - Específica - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Psicólogo	Graduação em psicologia e registro no Conselho respectivo	- Língua Portuguesa - Específica - Conhecimentos Gerais	15 15 10
Técnico em saúde bucal/THD	Formação em Técnico de Higiene Dental de nível médio e registro profissional no CRO/MG.	- Língua Portuguesa - Específica - Conhecimentos Gerais	15 15 10

AUGUSTO DE LIMA/MG, 09 de março de 2012

FABIANO HENRIQUE DOS PASSOS - Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

ANEXO III

CONTÉM AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Executar tarefas de apoio administrativo, de média complexidade, como elaborar e montar quadros demonstrativos referentes à unidade em que exerce suas funções; executar tarefas de controle e estatística, conferindo e consolidando produções; proceder à abertura de processos e fichas; proceder à expedição de certidões; controlar serviços postais; confeccionar documentos; confeccionar o inventário de bens móveis e imóveis da Prefeitura; estudar e informar processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, auxiliando na emissão de pareceres administrativos; redigir portarias, decretos, editais e demais atos administrativos de qualquer natureza, segundo normas estabelecidas; executar outras atribuições afins.

AGENTE FISCAL

Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais, como verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e do produtor rural; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoa que não possua a documentação exigida; verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação. Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; executar outras atribuições afins.

ALMOXARIFE

Executar tarefas próprias de almoxarife, tais como aquisição, guarda e distribuição de materiais e afins, além de supervisionar os serviços de almoxarifado; preparar o expediente para a aquisição do material necessário ao abastecimento da repartição; realizar coletas de preços de material para que possam ser adquiridos sem concorrências; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; promover o abastecimento, de acordo com os pedidos feitos; organizar e manter atualizado o registro do estoque de material no almoxarifado; executar outras atribuições afins.

ASSISTENTE SOCIAL

Planejar, coordenar, implantar, executar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo município para a promoção humana, benefícios e serviços sociais; compor equipes multidisciplinares para a elaboração e execução de projetos e serviços nas áreas de saúde; efetuar pesquisas necessárias à política de assistência social: elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres, associações comunitárias e outros grupos específicos de pessoas; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual, de acordo com a Lei de Assistência Social e demais normas; coordenar levantamentos de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do município; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios e benefícios e emissão de laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais; formular projetos para captação de recursos; desempenhar atividades específicas de acordo com as normas legais, próprias do profissional de Serviço Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral, prestar informação de rotina; efetuar o controle de estoque; recebe e registrar pacientes no Posto de Saúde, Ambulatório e Consultórios, distribuir fichas e requisições; preencher fichas e impressos, redigir expedientes simples, como memorandos, ofícios e relatórios e executar outras atribuições sempre que determinas por seu superior imediato.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Organizar documentos e efetuar classificação contábil, gerar lançamentos contábeis, conciliar contas, executar serviços qualificados, desenvolvendo procedimentos na área de contabilidade.

AUXILIAR DE SECRETARIA

Exercer suas atividades na secretaria da escola; Organizar e manter atualizados os arquivos cadastros e documentação da secretaria da escola; Redigir ofício, exposições de motivos, atas e outros expedientes; Atender, orientar e encaminhar as partes; Coletar, apurar, selecionar registrar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas; Exercer outras atividades correlatas.

BIOQUÍMICO

Realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiência, testes, análises e estudando sobre tecidos e funções vitais para incrementar os conhecimentos e determinar suas aplicações práticas, na medicina, para saúde pública, como realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, micologia, e outros, valendo-se de técnicas específicas; realizar determinações laboratoriais no campo de citogenética; preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação, em análises clínicas, realizando estudos para implantação de vários métodos; executar outras atribuições afins.

CIRURGIÃO DENTISTA

Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, com minúcias e acuidade na anamnese; orientar e supervisionar o trabalho dos demais profissionais de saúde, com relação à sua especialidade; prestar assessoramento médico em sua área de conhecimento, com vistas a obtenção de melhores resultados; participar de equipes multiprofissionais das áreas de saúde e educação e executar outras tarefas afins.

COVEIRO

Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe a laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo e executar outras tarefas correlatas.

ELETRICISTA

Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's); elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ou reformas; zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; acompanhar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

comandos e de proteção elétrica; conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

ELETRICISTA DE VEÍCULOS

Manter e reparar a eletricidade em máquinas de diferentes espécies; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas e veículos; executar trabalhos com soldas elétricas ou a oxigênio; consertar ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletro-mecânicas; inspecionar, reparar e consertar a parte elétrica de automóveis, caminhões, tratores, compressores, guindastes, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir quando necessário, unidades e partes elétricas relacionadas com motores, acionadores de arranque, magnetos, geradores e distribuidores; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares; zelar pela conservação dos instrumentos e pela limpeza dos locais de trabalho; executar outras tarefas afins.

ENFERMEIRO

Exercer atividades de enfermeiro na unidade assistencial de enfermagem, no centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internações e demais setores pertinentes; exercer funções de coordenação dos serviços de enfermagem; desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço; executar e supervisionar outras atividades inerentes a sua especialidade; executar outras atribuições afins.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – SUPERVISOR

Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; Exercer liderança de sentido democrático, promovendo o aperfeiçoamento profissional da escola e de suas atividades; Estimular o desenvolvimento profissional dos docentes; Coordenar a elaboração do planejamento didático anual da escola, de modo a garantir a sua unidade e a efetiva participação de todo corpo docente; Acompanhar a execução do planejamento didático-pedagógico, avaliando o seu resultado; Promover reuniões periódicas com o corpo docente para análise do trabalho docente e estudo dos casos que exijam a mudança de métodos e processos; Avaliar os resultados das avaliações externas, estabelecendo estratégias para elevação da qualidade do ensino; Fazer levantamento das dificuldades dos docentes no desenvolvimento do trabalho em relação à alfabetização e estratégias utilizadas; Acompanhar, monitorar, avaliar o trabalho pedagógico a ser desenvolvido nas escolas.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Proceder à coleta e exames laboratoriais de material biológico; proceder à organização do laboratório, distribuição de tarefas, verificação, controle, notadamente o da qualidade dos exames; proceder à requisição de materiais; orientação técnica a auxiliares; conferência obrigatória de laudos antes de sua liberação; capacitar a equipe do laboratório ou promover a capacitação e o desenvolvimento profissional para otimização dos trabalhos prestados à população. Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substância de origem animal e vegetal, de matérias primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmula estabelecidas, para atender receitas médicas, odontológicas e veterinárias e dispositivos legais. Exercer a vigilância farmacológica e ações educativas em matéria de medicamentos. Fiscalizar medicamentos e notas fiscais sujeitas a regime especial de controle; cadastrar, licenciar e fiscalizar os estabelecimentos de produção, comercialização e distribuição de medicamentos, insumos e correlatos; elaborar relatório de inspeções sanitárias, vistorias, fiscalização. Supervisionar e orientar os servidores da farmácia. Realizar as funções e atividades inerentes à profissão de farmacêutico-bioquímico, de acordo com as normas técnicas.

FISIOTERAPEUTA

Efetuar atendimento de consultas em nível ambulatorial; efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para estabelecer a saúde do paciente; efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

LUBRIFICADOR

Executar serviços de lubrificação de veículos e máquinas em geral, empregando lubrificantes adequados; usar a bomba de lubrificação adequadamente; empregar a graxa na lubrificação dos feixes de molas, transmissão, colar, embreagem, embuchamento, terminais de direção, cardan, óleo de lubrificantes, no diferencial, caixa de marchas, caixa de redução,



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

caixa de direção e direção hidráulica, etc; trocar as juntas e muda o elemento do filtro e executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO CLINICO GERAL

Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, com minúcias e acuidade na anamnese; orientar e supervisionar o trabalho dos demais profissionais de saúde, com relação à sua especialidade; prestar assessoramento médico em sua área de conhecimento, com vistas a obtenção de melhores resultados; participar de equipes multiprofissionais das áreas de saúde e educação e executar outras tarefas afins.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, com minúcias e acuidade na anamnese; orientar e supervisionar o trabalho dos demais profissionais de saúde, com relação à sua especialidade; prestar assessoramento médico em sua área de conhecimento, com vistas a obtenção de melhores resultados; participar de equipes multiprofissionais das áreas de saúde e educação e executar outras tarefas afins.

MÉDICO PEDIATRA

Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado e pediatria de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica. As atribuições do médico pediatra incluem consultas e atendimentos médicos a crianças no tratamento e prevenção de doenças em ambulatórios; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícia, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. A assistência médica prestada pelo médico pediatra compreende a assistência médica integral à criança que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas; realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária profissional de acordo com as normas legais.

MÉDICO PLANTONISTA

Efetuar o atendimento de consultas médicas; efetuar exames diversos, indicando a providência a ser tomada para restabelecer a saúde do paciente; efetuar procedimentos de urgência e emergência, incluindo cirúrgicos, quando necessários e observada a necessária habilitação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

MOTORISTA

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 (inclusive escolares), de cargas, mercadorias e animais; inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustíveis, 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; cuidar da segurança de passageiros e cargas; respeitar e obedecer as leis de trânsito; dar ciência ao chefe imediato sobre o estado dos veículos e outras ocorrências com o mesmo; cumprir escala de trabalho determinado pelo superior hierárquico principalmente os plantões dos sábados, domingos e feriados e desempenhar outras atividades correlatas.

MULTIPLICADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE

Fazer visitas domiciliares periódicas, orientado as famílias sobre a prevenção de doenças e de como evitar endemias; promover reuniões comunitárias para incutir nas famílias os hábitos de higiene e asseio doméstico. Nas visitas domiciliares permanentes, orientar as famílias sobre cuidados com as mínimas condições de habitabilidade; fazer relatórios periódicos à chefe, informando ao Secretário de Saúde os casos encontrados e as soluções que achar mais adequadas; relatar ao Secretário de Saúde os casos de doenças que necessitam de atendimento médico, ambulatorial ou hospitalar; divulgar, na comunidade, as campanhas de saúde ou emergenciais frente aos desafios ocasionais; freqüentar as reuniões dos trabalhadores em saúde, do Conselho Municipal de Saúde e das conferências municipais específicas, levando sugestões e ouvindo as determinações e os novos planos de trabalho; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; colaborar ativamente no programa de vigilância sanitária e executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Executar serviços com máquinas pesadas; executar serviços em obras de construção e de abertura de valas, limpeza de córregos, nivelamentos, abertura de estradas, extração de cascalho, atividades de recobrimento de lixo e outras tarefas afetas ao lixo da cidade; conservação de estradas vicinais; cascalhamento, terraplenagem, pavimentação, aterros e serviços urbanos; providenciar reparos que se fizerem necessários; executar a limpeza, lubrificação e outros cuidados exigidos para o bom funcionamento dos equipamentos e máquinas; observar níveis de combustível, óleos lubrificantes e pressão de pneus da máquina e ou equipamento sob sua responsabilidade, providenciando o seu reabastecimento sempre que necessário e desempenhar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Desempenhar atividades braçais nos serviços de abertura e conservação de estradas municipais; efetuar a carga, descarga e transporte de materiais; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes extraíndo terras, rebocos e massas, permitindo a execução de fundações, assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica ou a execução de obras similares; executar serviço de recuperação asfáltica, abrir valas para canalização, instalação de meio fio e sarjetas, auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas; auxiliar no preparo de cimento ou argamassa; auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas e similares; participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto; executar limpeza de ruas, praças, parques, jardins e outros logradouros públicos; capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; executar atividades de jardinagem relativas à irrigação de praças e jardins públicos; aplicação de adubos e fertilizantes; poda de árvores, capina e varredura; plantio de mudas; cultivo de flores e outras plantas ornamentais; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em vasilhames apropriados ou em Caminhões especiais, carrinhos ou outros depósitos, valendo-se do esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar o seu transporte e executar outras tarefas correlatas.

PEDAGOGO

Coordenar a elaboração e a execução das propostas pedagógicas das escolas municipais; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidos; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

PEDREIRO

Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos de alvenaria, concreto armado ou não, e de revestimento em geral, assim como ter o domínio de leitura e interpretação de planta baixa; levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos; verificar condições de dosagem de massa para aplicação de tijolos, ladrilhos e tanqueamentos; atender a pequenos serviços como construção de paredes, feitura de piso para ralos; executar reformas em prédios próprios municipais; executar outras atribuições afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I E PEB II

Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docentes, na recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem; Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político pedagógico e do plano de desenvolvimento da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento; Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos; Participar da elaboração na 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 convocados ou convidados; Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo ensino-aprendizagem; Promover e participar de atividades complementares e ao processo de sua formação profissional; Exercer outras atribuições integrantes do Plano de Desenvolvimento pedagógico e institucional da escola previstas no regimento da escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

PSICOLÓGO

Efetuar o atendimento de consultas realizadas em consultórios e escolas; efetuar atendimentos psicológicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; ministrar palestras; efetuar psicodiagnósticos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

RECEPCIONISTA

Executar tarefas de orientação e informação em geral, como prestar informações sobre os horários de atendimento, indicando locais e acompanhando, quando necessário, às pessoas interessadas; atender ao telefone, quando necessário; preencher quadros de controle e orientação; executar, sob supervisão direta, tarefas simples de apoio administrativo; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL/THD

Executar tarefas de atendimento odontológico, sob supervisão do odontólogo responsável, além de participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; responder pela administração de clínica; executar outras atribuições afins.

AUGUSTO DE LIMA/MG, 09 de março de 2012

FABIANO HENRIQUE DOS PASSOS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

ANEXO IV
CONTÉM OS PROGRAMAS DE PROVAS
(A bibliografia utilizada será qualquer uma que abranja o conteúdo dos temas propostos).

AGENTE ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA

Noções básicas de informática (Windows, Excel, Word e Internet). Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;
- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

AGENTE FISCAL

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA

Noções básicas de informática (Windows, Excel, Word e Internet). Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;
- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

ALMOXARIFE

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA

Noções básicas de informática (Windows, Excel, Word e Internet). Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;
- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

ASSISTENTE SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

ESPECÍFICA

O Sistema Único de Saúde – SUS. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. Lei nº 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde. Lei Orgânica da Assistente Social. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto do Idoso. Código de ética profissional. Ética na relação indivíduo e sociedade. Ética e valor. Ética e serviço social. Ética e transformação social. Abuso sexual da criança e adolescente: Abuso legal e dano psicológico. Responsabilidade, reconhecimento e crença, culpa, acusação, admissão e assunção da autoria. O processo familiar e a rede profissional. Família: A família como sociedade de classes. A visão da família no discurso do assistente social. A prática profissional dos assistentes sociais junto família. Grupo: Como iniciar um grupo. Estruturação. Critérios para inclusão. Metodologia. O técnico como facilitador. Reações características de grupo de saúde. O acesso à saúde. A política da desigualdade. A regionalização das carências. Da carência dos serviços à reivindicação dos direitos. Saúde mental.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;
- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Sinônimos. Frases (afirmativa, interrogativa, negativa, exclamativa). Noções de número (singular e plural) e de gênero (masculino e feminino). Pronomes. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Crase. Concordância: Nominal e Verbal. Verbos: Conjugação / Emprego / Valor Semântico. Adjetivos.

CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA

Noções básicas de informática (Windows, Excel, Word e Internet). Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;
- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

ESPECÍFICA

Noções de Contabilidade Geral: débito, crédito, escrituração e levantamento de balancetes. Noções de contabilidade pública: escriturações do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado; levantamento de balancetes. Orçamento: classificação de receita orçamentária; classificação de despesa orçamentária: institucional, programática e por natureza; créditos adicionais; espécies e recursos de cobertura. Lei 8666/93. Noções de informática: Windows (Word, Works, Excel).

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;
- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

AUXILIAR DE SECRETARIA

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA

Noções básicas de informática (Windows, Excel, Word e Internet). Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;
- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

BIOQUÍMICO

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

ESPECÍFICA

GRUPOS SANGUÍNEOS: 01 - Determinação de aglutinogênios nas Hemácias. 02 - Determinação de grupos sanguíneos. 03 - Determinação do Fator RH. 04 - Herança do Fator RH. 05 - Prova cruzada. 06 - Sistema ABO. **URINA:** 01 - Exame Bacteriológico. 02 - Exame microscópico. 03 - Exame químico. - Qualitativo e quantitativo. 04 - Identificação de cálculos. 05 - Verificação dos caracteres gerais. **FEZES:** 01 - Doenças ocasionadas por verminoses. 02 - Exame Macroscópico. 03 - Exame Microscópico. 04 - Métodos diagnósticos para parasitas e protozoários. **ESCARRO:** 01 - Coleta. 02 - Exame Bacteriológico. 03 - Exame Macroscópico. 04 - Exame Microscópico. **HEMOGRAMA:** 01 - Diagnóstico clínico e laboratorial. 02 - Glóbulos brancos. 03 - Glóbulos vermelhos. 04 - Hemoglobina. 05 - Plaquetas. **BIOQUÍMICA DO SANGUE:** 01 - Interpretação dos exames. 02 - Métodos de coleta. 03 - Técnica empregada. **PROVAS SOROLÓGICAS:** 01 - Machado Guerreiro. 02 - Reação de fixação de complemento, qualitativo para Doença de Chagas. 03 - Reação de Sabin-feldman. 04 - Reação de Widal. 05 - Reações de Aglutinação para Laptospirose. 06 - Soro Aglutinação para Brucelose. **VITAMINAS:** 01 - Absorção, distribuição e eliminação. 02 - Doenças relacionadas as vitaminas. 03 - Fontes de vitaminas. 04 - Funções no organismo. 05 - Necessidades pelo organismo. 06 - Química. **QUÍMICA:** 01 - A matéria e suas transformações. 02 - Ácidos, bases e sais. 03 - Álcool, cetona e eter. 04 - Equações e fórmulas químicas. 05 - Funções. 06 - Soluções. **FÍSICA:** 01 - Calorimetria. 02 - Hidrostática. 03 - Mecânica. 04 - Termologia.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;
- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

CIRURGIÃO DENTISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

ESPECÍFICA

Conceitos. Materiais restauradores: amálgama; resinas compostas; cimentos de ionômero de vidro. Instrumentais. Materiais protetores. Diagnóstico e plano de tratamento. Métodos preventivos. Oclusão: ajuste oclusal; movimentos oclusivos; posições; relação cêntrica, máxima intercuspidação habitual, dimensão vertical, relação de oclusão cêntrica; disfunção miofacial. Restaurações preventivas: selantes; ionômero de vidro; resinas compostas e sistemas adesivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

atuais. Facetas estéticas. Prótese adesiva: direta e indireta. Clareamento dental. Interrelação dentística/periodontia. Restauração em dentes posteriores com resinas compostas. Restauração em amálgama. Flúor: Mecanismo de ação do flúor; toxicologia. Cariologia: definição e dinâmica do processo da doença cárie dentária; etiologia da cárie dentária; microbiologia da cárie; adesão e colonização bacteriana; especificidade bacteriana; dieta e o processo da doença cárie; saliva; características clínicas da lesão cárie; superfície livre; superfície proximal; superfície oclusal; lesões ativas e inativas. Prevenção da doença cárie: prevalência e incidência; placa dentária cariogênica; diagnóstico da atividade da doença; controle mecânico da placa dentária; controle químico da placa; controle da dieta; substituto do açúcar; saliva e cárie; flúor e cárie. Urgências em Odontologia: pronto atendimento; atendimento de pacientes com alterações sistêmicas com repercussão na cavidade bucal.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;

- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

COVEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia; Pontuação; Separação de sílabas; Sinônimo; Antônimo; Singular e Plural; Aumentativo e Diminutivo.

MATEMÁTICA

Adição, subtração, divisão e multiplicação de números inteiros e fracionários.

ELETRICISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia; Pontuação; Separação de sílabas; Sinônimo; Antônimo; Singular e Plural; Aumentativo e Diminutivo.

ESPECÍFICA

Fundamentos da eletricidade: noções sobre a constituição da matéria; noções sobre a energia elétrica; potência elétrica; tensão elétrica; Corrente elétrica CC e CA; definição de resistência elétrica; geradores; motores de transformadores. Materiais elétricos: conhecimentos dos principais tipos de condutores elétricos (fios e cabos), ampacidade dos condutores de acordo com sua bitola; principais tipos de condutores; eletrodutos, noções sobre dispositivos de comandos e proteção, Disjuntores; Fusíveis Diazed e NH, Chaves seccionadoras NH, Contatores, Relés Fotoelétricos individual e coletivo; Dispositivo Residual DR, Relés temporizados; Principais tipos de lâmpadas (incandescentes, halógenas, fluorescentes e demais lâmpadas de descarga elétrica); conhecimento, finalidade e manuseio de ferramentas, alicates, chaves de fendas, chave Philips, guincho portátil para tração de rede de distribuição de energia elétrica, serra-copo, escadas; noções sobre instrumentos de medição multímetros, alicates volt-amperimétricos e luxímetros. Instalações elétricas: ligação de lâmpadas e interruptores simples e paralelo, ligação de tomadas, ligação de reatores de lâmpadas fluorescentes, vapor de mercúrio, vapor de sódio e vapor metálico; noções sobre ligação de motores através de chave de partida direta, estrela triângulo, compensadora e de partida suave com soft-start e inversor de frequência.

ELETRICISTA DE VEÍCULO

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia; Pontuação; Separação de sílabas; Sinônimo; Antônimo; Singular e Plural; Aumentativo e Diminutivo.

ESPECÍFICA

Noções básicas de eletricidade: grandezas elétricas, lei de ohm, corrente contínua e alternada, circuitos em série e paralelo, potência elétrica. Noções básicas de condutores, isolantes e semi-condutores. Utilização de instrumentos de medição elétrica: amperímetro e voltímetro. Noções básicas de bateria, alternador e motor de partida. Noções básicas do sistema de ignição. Noções básicas de circuitos elétricos de iluminação, lavador, limpador de vidro e desembaçador. Noções básicas de magnetismo e eletromagnetismo.

ENFERMEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

ESPECÍFICA

Cuidado de Enfermagem na Administração de Medicamentos. Cuidado de Enfermagem à pessoa portadora de Diabetes Mellitus. Cuidado de Enfermagem à pessoa portadora de Hipertensão Arterial. Cuidado de Enfermagem ao Recém Nascido. Cuidado de Enfermagem à Gestante e Puérpera. Princípios básicos aplicados à prática da enfermagem: Nutrição e hidratação; Regulação térmica; Assepsia médica e cirúrgica; Técnicas de curativos. Vigilância Epidemiológica; Doenças de notificação compulsória; Conceitos; Medidas de controle das doenças transmissíveis; Imunização. Ética em Saúde, Código de Ética na Enfermagem e Legislação Profissional. Políticas de Saúde e Sistema Único de Saúde. Medidas de Biossegurança e Precauções Padrão. Esterilização e Desinfecção. Portarias Ministeriais que regulamentam a política de Atenção às Urgências. Cinemática do trauma. Protocolo do atendimento inicial ao traumatizado. Abordagem em situações de urgência do tipo: Traumatismo raquimedular; Lesões torácicas; Choque; Traumatismo crânio encefálico; Protocolo de crise hipertensiva; Protocolo da reanimação cardiopulmonar; O atendimento de urgência e emergência e o Sistema Único de Saúde; Atendimento ao queimado; Trauma na gestação; Urgências na infância.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;
- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

ESPECÍFICA

As diferentes fases do desenvolvimento humano e suas peculiaridades em relação ao processo educativo, a elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político pedagógico, do Regimento Escolar e dos diversos documentos que compõem, obrigatoriamente o arquivo escolar; As medidas a serem adotadas para melhoria da qualidade do ensino e, conseqüentemente, do adequado exercício da cidadania; As formas de aplicar as metodologias de ensino das diferentes linguagens; Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Educação Física e Artes, na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais; A legislação básica do ensino e as formas de organização da escola enquanto instituição pertencente a um sistema oficial de ensino; Os princípios da gestão democrática da escola pública; A organização, coordenação, acompanhamento e avaliação dos processos educativos; Os fatores que interferem no processo ensino/aprendizagem e de alternativas de superação das dificuldades encontradas; As alternativas para superação de exclusões sócias, culturais, étnico-raciais, econômicas e outras que dificultam a edificação da escola inclusiva; Os processos didático-pedagógicos especiais aplicados à pessoas com necessidades educacionais especiais, à jovens e adultos não escolarizados e às crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos de idade. Legislação – área da educação.

BIBLIOGRAFIA:

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília.1997. Castorina, J.A. et al. Piaget – Vigotsky: novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 1988. Coll, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Editora Ática. 1999. Coll, César. Aprendizagem escolar e construção do conhecimento. São Paulo: Ática. FARIA, A.L.G., PALHARES, M.S. (org.) Educação Infantil pós-LDB: rumos e desafios. Campinas, Ed. Autores Associados. LUCKESI, C. Filosofia da Educação. São Paulo: Cortez. 1994. PERRENOUD, Philippe. Dez competências para ensinar. Porto Alegre.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

LEGISLAÇÃO: Lei 9394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 9424/96 – Fundo de Manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e da Valorização do Magistério.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;
- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

ESPECÍFICA

Ética profissional. Legislação farmacêutica, gestão da farmácia hospitalar, sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. Farmacotécnica de produtos não estéreis: análise de formulações; manipulação de fórmulas magistrais e oficinas; estabilidade de formulações extemporâneas; unitarização de medicamentos sólidos e líquidos; controle de qualidade. Farmacotécnica de produtos estéreis: reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis; unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária; preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume; controle microbiológico, controle de qualidade; manipulação de quimioterápicos antineoplásicos; validação de processos. cálculos em farmácia, gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; sistema informatizados de controle de estoque; farmacodinâmica: vias de administração de medicamentos; mecanismos de ação dos fármacos; interação medicamentosa; fatores que interferem na ação dos fármacos; efeitos colaterais e reações adversas; alergia, tolerância e intoxicação; utilização de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; utilização de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardiovascular e respiratória. Farmacocinética: conceitos gerais; parâmetros farmacocinéticos; metabolismo de medicamentos; margem terapêutica; posologia; fatores que alteram a farmacocinética; monitorização de fármacos na prática clínica; metodologia de monitorização. farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos; uso racional de medicamentos; controle e seguimento de paciente; problemas relacionados ao medicamento; monitorização da farmacoterapia; farmacoeconomia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. Farmacoeconomia: conceitos gerais; análise custos-benefício, custo-utilidade e custominimização. Seleção de medicamentos: conceitos; padronização de medicamentos.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;
- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

FISIOTERAPEUTA

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

ESPECÍFICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

Ética Profissional. Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Trabalho interdisciplinar em saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infecto-contagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimaduras. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Fisioterapia em Geriatria.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;
- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

LUBRIFICADOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia; Pontuação; Separação de sílabas; Sinônimo; Antônimo; Singular e Plural; Aumentativo e Diminutivo.

MATEMÁTICA

Adição, subtração, divisão e multiplicação de números inteiros e fracionários.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

ESPECÍFICA

Ética médica. Epidemiologia, clínica, terapêutica e prevenção das seguintes patologias: Enfermidades do estômago e esôfago: Síndromes dispépticas. Úlcera péptica. Gastrites. Câncer Gástrico. Esofagites. Doença diverticular. Hemorragias gástricas. Neoplasias do estômago. Enfermidades dos intestinos: Transtornos diarreicas. Cólon Irritável. Parasitoses intestinais. Diverticuloses. Apendicite. Neoplasias do colo. Enfermidades do pâncreas mais comuns na prática clínica. Enfermidades do fígado e vias biliares: Cirrose. Hepatite. Colelitíase. Colecistite. Icterícias. Neoplasias do fígado. Enfermidades do aparelho circulatório: cardiopatia isquêmica. Infarto agudo do miocárdio. Insuficiência cardíaca. Arritmias. Cardiopatas oro valvulares; Arteriosclerose. Hipertensão Arterial. Cor Pulmonale. Insuficiência Venosa. Insuficiência arterial periférica. Tromboflebite. Enfermidades respiratórias: insuficiência respiratória. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Enfisema. Pneumonias. Tuberculose Pulmonar. Pleurites. Neoplasias pulmonares.

Enfermidades dos rins e vias urinárias: Litíase Renal. Infecção Urinária. Cistites. Insuficiência renal. Glomerulonefrites. Enfermidades do sistema nervoso central: Acidentes Vasculares Cerebrais. Doença de Parkinson. Meningites. Neuropatias. Epilepsia. Vertigens. Enfermidades hematológicas: anemias. Leucemias. Linfomas. Enfermidades metabólicas e endócrinas: Diabetes Mellitus. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. ipoglicemias. Obesidade. Gota. Dislipidemias. Hipovitaminoses. Desnutrição. Câncer da Tiróide. Doenças sexualmente transmissíveis: DST, SIDA. Enfermidades Reumáticas: Artrite Reumatóide. Febre Reumática. Lupus Eritematoso Sistêmico. Esclerodermia. Osteoporose. Osteartrose. Dor lombar. Lesões por Esforços Repetidos. LER. Enfermidades Infeciosas mais comuns na prática clínica. Enfermidades psiquiátricas mais comuns na prática clínica. Enfermidades dermatológicas: Micoses de pele. Dermatites. Dermatoses. Eczema. Urticária.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

MÉDICO GINECOLOGISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

ESPECÍFICA

Ética médica. Ginecologia: Noções básicas de fisiologia, embriologia e anatomia do aparelho genital feminino. Distopias genito-pélvicas. Prolapso uterino. Leucorréias. Doença Inflamatória pélvica. Endometriose. Miomatose Uterina. Hemorragia uterina disfuncional. Climatério. Colpocitologia. Amenorréia. Esterilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Amadurecimento sexual precoce e tardio. Intersexo. Câncer de colo uterino. Câncer de corpo uterino. Câncer de ovário. Câncer de vulva. Câncer de Mama. Patologia benigna das mamas. Patologia benigna dos ovários. Patologia benigna da vulva. Noções básicas do exame ginecológico. Obstetrícia: Anatomia e fisiologia da reprodução. Modificações do organismo materno (hemodinâmicas, metabólicas, renais, aparelho digestivo, pulmonares, hematológicas, cutâneas). Diagnóstico de gravidez. Propedêutica obstétrica básica. Gestação de alto risco. Assistência pré-natal. Mecanismos do parto em suas diversas apresentações. Estática fetal e bacia obstétrica. Fases clínicas do parto. Assistência ao parto e puerpério. Fórcipe. Operação cesariana. Sofrimento fetal agudo e crônico. Amamentação. Infecção puerperal. Doença tromboembólica. Abortamento. Patologias da gravidez (gravidez ectópica, doença trofoblástica, descolamento prematuro da placenta, inserção baixa da placenta, prematuridade, gravidez prolongada, amniorrexe prematura, hiperêmese gravídica, síndromes hipertensivas na gravidez, crescimento fetal restrito, patologias do secundamento e do 4º período do parto). Doenças intercorrentes durante a gravidez (hipertensão arterial crônica, diabetes mellitus, cardiopatias, doenças auto-imunes, tireoidopatias, coagulopatias, câncer). Uso de drogas na gravidez.

Medicina fetal (cardiotocografia, ultra-sonografia, perfil biofísico fetal, dopplerfluxometria, perfil hemodinâmico fetal).

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;

- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

MÉDICO PEDIATRA

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

ESPECÍFICA

Ética médica. Pediatria do desenvolvimento e preventiva: crescimento e desenvolvimento; imunizações; distúrbios emocionais e psicossociais. Nutrição e distúrbios nutricionais: alimentação do lactente normal; desnutrição; obesidade e avitaminoses. Fisiopatologia dos líquidos corporais: terapia de reidratação oral e parenteral; equilíbrio hidro-eletrolítico e ácido-básico e suas distúrbios; acidentes: afogamento, queimaduras e envenenamento. Erros inatos do metabolismo. Doenças infecciosas na infância: prevenção; doenças bacterianas; doenças virais ou presumivelmente virais. Sistema imunológico: doença reumática e do tecido conjuntivo; distúrbios alérgicos e doenças devidas à deficiência imunológica inclusive síndrome da imunodeficiência adquirida. Sistema digestivo: dor abdominal; icterícias; doenças infecciosas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

doenças parasitárias; síndrome da má absorção. Sistema respiratório: distúrbios respiratórios agudos e crônicos; procedimentos especiais e métodos diagnósticos. Sistema circulatório: doenças em recém-nascidos, na infância e adolescência. Sistema urinário: doenças do aparelho genito-urinário. Sistema nervoso: traumatismo crânio-encefálico; convulsões e coma. Hematologia: anemias e doenças hemorrágicas. Neoplasmas: leucoses; linfomas e tumores sólidos. Distúrbios metabólicos e endócrinos: baixa estatura; genitália ambígua; diabetes mellitus e síndrome da secreção inapropriada do hormônio antidiurético. Pele e anexos: infecções cutâneas e eczemas.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;

- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

MÉDICO PLANTONISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

ESPECÍFICA

Ética médica. Emergências Cardiovasculares: Insuficiência Coronariana Aguda, Crise Hipertensiva, Edema Agudo de Pulmão, Parada Cardíaca e Ressuscitação Cardiopulmonar, Choque, Arritmias. Emergências Endócrinas: Crise Tireotóxica, Hipercalcemia, Insuficiência Adrenal Aguda. Emergências Metabólicas: Cetoacidose Diabética, Hipoglicemia, Acidose Lática. Emergências Hematológicas: Anemias, Distúrbios da Hemostasia. Emergências Infeciosas: Infecção de pele e tecido celular subcutâneo, Meningites Agudas, Leptospirose, Dengue, Infecções pelo vírus da Imunodeficiência Humana, Doenças Sexualmente Transmissíveis. Emergências Renais: Distúrbios de Equilíbrio Hidroeletrólítico e Ácido-Básico, Insuficiência Renal Aguda. Emergências Gastroenterológicas: Hemorragia Digestiva, Diarréia Aguda, Cirrose Hepática. Emergências Neurológicas: Cefaléia, Alterações da Consciência, Convulsões, Acidente Vascular Cerebral, Hemorragia Subaracnóide, Síndrome de Guillain Barrie. Emergências Oncológicas. Afogamento. Asma (na Emergência). Emergências Cirúrgicas Não Traumáticas: Apendicite Aguda, Pancreatite Aguda, Colecistite Aguda, Úlcera Péptica Perfurada, Diverticulite, Obstrução Intestinal, Retenção Urinária Aguda, Isquemia Intestinal Aguda. Emergências Cirúrgicas Traumáticas: Atendimento Inicial ao Politraumatizado, Traumatismo Craneoencefálico, Traumatismo Raquimedular, Traumatismo de Tórax, Traumatismo de Abdome, Traumatismo de Extremidades, Queimaduras.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;

- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

MOTORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia; Pontuação; Separação de sílabas; Sinônimo; Antônimo; Singular e Plural; Aumentativo e Diminutivo.

ESPECÍFICA

Código Nacional de Trânsito. Noções de regras gerais de circulação, vias de trânsito, sinais sonoros, semáforos, gestos de agentes de autoridades de trânsito, estacionamento, regras fundamentais de trânsito, placas de regulamentação, placas de advertência, placas indicativas, placas educativas, conversões em vias urbanas e estradas, ultrapassagens, preferência, legislação defensiva.

PRÁTICA

Exame de direção em vias públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

MULTIPLICADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Sinônimos. Frases (afirmativa, interrogativa, negativa, exclamativa). Noções de número (singular e plural) e de gênero (masculino e feminino). Pronomes. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Crase. Concordância: Nominal e Verbal. Verbos: Conjugação / Emprego / Valor Semântico. Adjetivos.

ESPECÍFICA

Assistência à criança, à mulher e ao adulto; epidemiologia: estrutura e vigilância; profilaxia; a medida da saúde coletiva: perfil de morbimortalidade e mortalidade infantil; mecanismos de transmissão de doenças; doenças sexualmente transmissíveis; doenças infecto-contagiosas e parasitárias; imunização; educação para a saúde, vacinação. Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normatização complementar do SUS, Lei 8080/90, Lei 8142/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOAS – SUS/2001. Lei Orgânica da Saúde. Objetivos do SUS. Planejamento e programação local de saúde. Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária. Biologia dos vetores. Reconhecimento geográfico. Tratamento e cálculo para tratamento. Pesquisa Entomológica. Visitas domiciliares.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;

- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia; Pontuação; Separação de sílabas; Sinônimo; Antônimo; Singular e Plural; Aumentativo e Diminutivo.

ESPECÍFICA

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas gerais de circulação e conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Classificação de Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - Dos equipamentos obrigatórios; 02 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 03 - Da Habilitação; 04 - Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - a Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; **II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA:** 01 - Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. 02 - Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). 03 - Sistema de Combustível. 04 - Sistema Elétrico. 05 - Sistema de Frenagem. 06 - Sistema de Lubrificação do Motor. 07 - Sistema de Purificação de ar do motor. 08 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; 09 - Procedimentos de Segurança; 10 - Funcionamento Básico dos Motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 – Pneus.

PRÁTICA

Exame de direção em vias públicas.

OPERADOR DE SERVIÇOS DIVEROS

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia; Pontuação; Separação de sílabas; Sinônimo; Antônimo; Singular e Plural; Aumentativo e Diminutivo.

MATEMÁTICA

Adição, subtração, divisão e multiplicação de números inteiros e fracionários.

PEDAGOGO

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período).



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

ESPECÍFICA

História, Sociedade e Educação; Fundamentos históricos, filosóficos e políticos da Educação; Concepções pedagógicas; Teorias psicológicas e educação; Projeto Político Pedagógico; Gestão Democrática; A articulação ensino-pesquisa e extensão; A atuação do pedagogo; Tecnologia Educacional; Estrutura e organização da educação infantil, do ensino fundamental e médio, da educação de jovens e adultos e ensino profissionalizante e do ensino superior; A relação conteúdo-forma-avaliação; Administração, orientação e supervisão educacional; Planejamento e Projetos Educacionais; Currículo e Programas; Legislação Educacional.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;
- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

PEDREIRO

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia; Pontuação; Separação de sílabas; Sinônimo; Antônimo; Singular e Plural; Aumentativo e Diminutivo.

MATEMÁTICA

Adição, subtração, divisão e multiplicação de números inteiros e fracionários.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB I

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

ESPECÍFICA

O processo de ensino-aprendizagem. Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica. Orientadores metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Os Parâmetros Curriculares Nacionais. A relação professor/aluno/conhecimento. A avaliação do processo ensino-aprendizagem. A interdisciplinariedade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas. Saberes necessários à educação. O papel do professor e do aluno no processo ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno e suas conseqüências. Conceitos de Aprendizagem. Motivação da aprendizagem. Problemas de aprendizagem. Avaliação e Aprendizagem. Desenvolvimento cognitivo (Piaget e Vygotsky). Desenvolvimento sócio-afetivo e sexual da criança e do adolescente (Freud). Fundamentos da Educação. Escolas Pedagógicas (Tradicional, tecnicista, crítico-social dos conteúdos, liberal e libertadora). Grandes Pensadores da área educacional (Piaget, Vygotsky, Gardner, Paulo Freire, Freinet, Emília, Ferreiro, entre outros). Planos de ensino. A inclusão da pessoa com deficiência na educação. O currículo e a globalização do conhecimento: impasses e polêmicas entre conteúdo e metodologia na sala de aula. Lei Federal 9.394/96 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;
- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

ESPECÍFICA

Princípios, finalidades, características e objetivos da Educação Física Escolar. Fisiologia do Exercício: compreensão das alterações fisiológicas que ocorrem durante as atividades físicas. Aprendizagem e desenvolvimento motor; conceitos básicos envolvidos no planejamento das habilidades motoras a serem trabalhadas. O Lazer e o Esporte. Metodologia. Iniciação esportiva; metodologia de ensino. Jogos, lutas e brincadeiras. Atividades rítmicas e expressivas. Avaliação da aprendizagem no ensino da Educação Física escolar. Psicomotricidade humana. O Resgate da Cultura Popular.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;
- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II – LÍNGUA INGLESA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

ESPECÍFICA

Interpretação de textos. Os diversos tipos de textos – histórias, quadrinhas, instruções de jogos e manuais, anedotas, provérbios, anúncios, diálogos, rótulos de embalagens, músicas, reportagens, classificados, poemas, editoriais, artigos jornalísticos, textos de enciclopédias, verbetes de dicionários, receitas, estatutos, declarações de direitos e outros. Gramática: A construção da oração nos tempos presente, passado, futuro e condicional dos verbos (afirmativa, interrogativa e negativa). Verbos defectivos. Voz ativa e voz passiva. Discurso direto e indireto. If clause. Presente perfeito / presente perfeito contínuo / passado perfeito / passado perfeito contínuo. Grau dos adjetivos (igualdade, superioridade e inferioridade). Genitive case. Gerund form – presente e passado contínuo; immediate future – “going to”; “going to” no passado. Pronouns (pessoais retos e oblíquos; relativos; reflexivos; interrogativos). Gêneros textuais – estrutura, leitura e interpretação; exploração do vocabulário; uso e significado de expressões idiomáticas; aplicação das estruturas gramaticais em contextos variados; metodologia do ensino de língua estrangeira; estratégias de leitura.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;
- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

ESPECÍFICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

Aspectos metodológicos do ensino de português. Conhecimentos teóricos metodológicos que embasam as diretrizes curriculares para o ensino fundamental (Português). Concepções de linguagem e o ensino da língua portuguesa; as variedades lingüísticas; a gramática no ensino da língua portuguesa; o processo de leitura, a compreensão e a produção de textos. O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; texto e leitor: procedimentos de leitura, tipos de atividade escrita; procedimentos de refação de texto. A psicogênese da leitura e da escrita. Noções históricas da língua portuguesa: origem e expansão.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;

- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II – MATEMÁTICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

ESPECÍFICA

Aspectos metodológicos do ensino da matemática e o seu papel no desenvolvimento do pensamento do aluno. Os números: naturais e inteiros; operações, propriedades, divisibilidade; racionais: representação fracionária e decimal, operações e propriedades; irracionais e reais: caracterização, representação na reta, representação como radical, operações, propriedades. A álgebra: cálculo literal, equações redutíveis às do 1º e 2º graus, funções do 1º e 2º graus, gráficos e inequações. Situações- problema contextualizadas: proporcionalidade, regra de três simples ou composta, porcentagem, juros simples e noção de juros compostos. Estatística descritiva: medidas de tendência central, gráficos de frequência. Geometria: propriedades fundamentais de ângulos, polígonos, círculos; semelhança; relações métricas e trigonométricas nos triângulos: áreas das principais figuras planas; volumes dos principais sólidos. Medidas: sistemas de medidas usuais, decimais ou não. Probabilidade

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;

- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

ESPECÍFICA

Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico/ processo de adoecimento/ enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Processo de hospitalização. Psicologia hospitalar. Psicossomática. Psicologia social e psicologia sociohistórica. Psicologia institucional. Reforma psiquiátrica no Brasil. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: psicanálise/Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. Clínica infantil: teoria e



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

técnica. Clínica de Adolescentes: teoria e técnica. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Psicoterapia de grupo. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A violência na infância, na adolescência e na família. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Ética e legislação profissional.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;
- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL/THD

LÍNGUA PORTUGUESA

1 - LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Figuras de linguagem. **2 - FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. **3 - MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. **4 - SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase.

ESPECÍFICA

Educação em Saúde e Problemas de Saúde Bucal.. Prevenção em saúde Bucal. Anatomia bucal: estruturas e função. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Cárie dental: conceito, etiologia, controle. Doença periodontal: conceito, etiologia, controle. Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Medidas de prevenção: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Organização da clínica odontológica e trabalho em equipe. Epidemiologia: índices epidemiológicos em saúde bucal. Proteção pulpar e materiais restauradores: utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento. Instrumental e equipamento: utilização e emprego. Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica. Técnica de incidência radiográfica e revelação. Biossegurança: ergonomia (ambiente de trabalho, posições de trabalho) e controle de infecção cruzada (paramentação/proteção individual). Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies, etc.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Lei Orgânica Municipal;
- Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. Atualidades.

AUGUSTO DE LIMA/MG, 09 de março de 2012

FABIANO HENRIQUE DOS PASSOS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

ANEXO V
CONTEM O CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
21/05/2012 a 21/06/2012	08.00 às 11.00 horas, e de 13.00 às 16.00 horas	Período de inscrições	- Via Internet, através do endereço: www.flavioandrade.com.br - Sede da PREFEITURA Municipal, na Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220- Centro –AUGUSTO DE LIMA/MG
21/05/2012 a 25/05/2012	08.00 às 11.00 horas, e de 13.00 às 16.00 horas	Pedido de isenção de taxa de inscrição	- Sede da PREFEITURA Municipal, na Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220- Centro –AUGUSTO DE LIMA/MG
11/06/2012	Após as 16.00 horas	Divulgação da relação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	No site www.flavioandrade.com.br - Sede da PREFEITURA Municipal, na Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220- Centro –AUGUSTO DE LIMA/MG
12/06/2012 a 13/06/2012	08.00 às 11.00 horas, e de 13.00 às 16.00 horas	Prazo para recursos sobre o indeferimento de isenção de taxa de inscrição	- Sede da Empresa Flávio Andrade Consultoria – Rua Hélio José Berni, nº 102 – Liberdade – CEP 31270-610 – Belo Horizonte/MG - Sede da PREFEITURA Municipal, na Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220- Centro –AUGUSTO DE LIMA/MG
19/06/2012	Após as 16.00 horas	Divulgação da decisão dos recursos	No site www.flavioandrade.com.br - Sede da PREFEITURA Municipal, na Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220- Centro –AUGUSTO DE LIMA/MG
29/06/2012	Após as 16.00 horas	Divulgação da relação de candidatos inscritos, do local e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	No site www.flavioandrade.com.br - Sede da PREFEITURA Municipal, na Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220- Centro –AUGUSTO DE LIMA/MG
29/06/2012	Após as 16.00 horas	Divulgação do resultado da análise dos laudos médicos dos candidatos portadores de deficiência	No site www.flavioandrade.com.br - Sede da PREFEITURA Municipal, na Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220- Centro –AUGUSTO DE LIMA/MG
02/07/2012 a 03/07/2012	08.00 às 11.00 horas, e de 13.00 às 16.00 horas	Prazo para recursos das inscrições e resultado dos laudos médicos dos candidatos portadores de deficiência	- Sede da Empresa Flávio Andrade Consultoria – Rua Hélio José Berni, nº 102 – Liberdade – CEP 31270-610 – Belo Horizonte/MG - Sede da PREFEITURA Municipal, na Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220- Centro –AUGUSTO DE LIMA/MG
12/07/2012	Após as 16.00 horas	Divulgação da decisão dos recursos	No site www.flavioandrade.com.br - Sede da PREFEITURA Municipal, na Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220- Centro –AUGUSTO DE LIMA/MG .
15/07/2012	09:00 horas	Realização das provas objetivas	Na sede do Município de AUGUSTO DE LIMA/MG em local a ser definido.
16/07/2012	Após as 16.00 horas	Divulgação dos Gabaritos Oficiais	No site www.flavioandrade.com.br - Sede da PREFEITURA Municipal, na Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220- Centro –AUGUSTO DE LIMA/MG
17/07/2012 a 18/07/2012	08.00 às 11.00 horas, e de 13.00 às 16.00 horas	Prazo para recursos sobre os gabaritos oficiais	- Sede da Empresa Flávio Andrade Consultoria – Rua Hélio José Berni, nº 102 – Liberdade – CEP 31270-610 – Belo Horizonte/MG - Sede da PREFEITURA Municipal, na Av.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA
AV. CEL. PEDRO PEDRAS, 220 – CENTRO – (38)37581279
CEP. 39220-000 – AUGUSTO DE LIMA - MG

			Cel. Pedro Pedras, nº 220- Centro –AUGUSTO DE LIMA/MG
06/08/2012	Após as 16.00 horas	Divulgação da decisão dos recursos	No site www.flavioandrade.com.br - Sede da PREFEITURA Municipal, na Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220- Centro –AUGUSTO DE LIMA/MG
13/08/2012	Após as 16.00 horas	Divulgação do Resultado obtido na Prova Objetiva de Múltipla Escolha (em ordem de classificação).	No site www.flavioandrade.com.br - Sede da PREFEITURA Municipal, na Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220- Centro –AUGUSTO DE LIMA/MG
14/08/2012 a 15/08/2012	08.00 às 11.00 horas, e de 13.00 às 16.00 horas	Prazo para recursos sobre o Resultado	- Sede da Empresa Flávio Andrade Consultoria – Rua Hélio José Berni, nº 102 – Liberdade – CEP 31270-610 – Belo Horizonte/MG - Sede da PREFEITURA Municipal, na Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220- Centro –AUGUSTO DE LIMA/MG
31/08/2012	Após as 16.00 horas	Divulgação da decisão dos recursos	No site www.flavioandrade.com.br - Sede da PREFEITURA Municipal, na Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220- Centro –AUGUSTO DE LIMA/MG
10/09/2012	Após as 16.00 horas	Homologação	- Sede da PREFEITURA Municipal, na Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220- Centro –AUGUSTO DE LIMA/MG

OBSERVAÇÃO: Este cronograma poderá sofrer alterações de acordo com a conveniência do andamento do Concurso Público, do número de inscritos, ou de situações outras devidamente justificadas.

AUGUSTO DE LIMA/MG, 09 de março de 2012

FABIANO HENRIQUE DOS PASSOS
Prefeito Municipal