



**EDITAL 001/2012**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE MIRAVÂNIA**

O Prefeito Municipal de Miravânia, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, nos termos, do inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Federal 8.112/90, do Decreto Federal 3.298/99, das Leis Complementares Municipais N° 279 e N° 280, ambas de 09/04/2012 e pelo Estatuto dos Servidores Municipais, autoriza a abertura do Concurso Público 001/2012, para Cargos de Provimento Efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal. O Concurso destina-se ao provimento de **116** (Cento e dezesseis) vagas abertas, e das que vierem a vagar ou forem eventualmente criadas por lei durante o prazo de validade do presente certame e terá a execução técnico-administrativa da Empresa **CÁTEDRA Projetos & Empreendimentos Culturais Ltda.**, inscrita no CNPJ 07.951.873/0001-29, com sede na Rua Dr. Santos, 254 - 4° andar - salas 403/404, Centro, na cidade de Montes Claros/MG, a qual se regerá pelas Instruções Especiais contidas neste Edital. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital, aditivos, demais normas e instruções, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á com a afixação no Quadro de Publicações do Município, no saguão do prédio da Prefeitura Municipal de Miravânia e em Jornal de grande circulação no município, com a divulgação simultânea de todos os atos do Concurso, no *site* da empresa executora do certame ([www.catedraconsultoria.com.br](http://www.catedraconsultoria.com.br))

**1. DOS REQUISITOS PARA INGRESSAR NO SERVIÇO PÚBLICO**

1.1. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da posse:

- a) Ter sido aprovado neste concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988.
- c) **Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.**
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- e) Ter cumprido o serviço militar ou dele ter sido dispensado, se do sexo masculino.
- f) Achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.
- g) Não registrar antecedentes criminais.
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- i) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto neste Edital, na data da Posse.
- j) Para candidato Portador de Necessidades Especiais – verificar Cláusula própria, neste Edital.

1.2. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.

**2. DOS CARGOS E VAGAS**

**2.1. DAS VAGAS:**

2.1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de 116 (Cento e dezesseis) vagas, para 39 (trinta e nove) **cargos** de caráter efetivos, de acordo com a Tabela de Cargos (**item 2.1.4**) deste Edital.

2.1.2. A habilitação no Concurso Público assegura ao candidato a contratação, segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Miravânia.

2.1.3. Todos os cargos oferecidos neste Edital serão, obrigatoriamente, preenchidos dentro do prazo de validade do Concurso 01/2012.

2.1.4. Os Cargos, números de vagas, vencimento ou remuneração, exigência de escolaridade e requisitos para função, carga horária, taxa de inscrição, tipo de provas e pontuação, constam na **TABELA DE CARGOS**, conforme o que vem a seguir:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais

CNPJ. : 01.612.491/0001-94

Av. Novo Oriente, 150 - Centro - CEP 39465-000 – TEL/FAX: (38) 3615-8101



## TABELA DE CARGOS - MIRAVÂNIA

### CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, TIPOS DE PROVAS, Nº DE QUESTÕES E PONTOS

CÓD	CARGO	VENCIMENTO (RS)	NÚMERO DE VAGAS			REQUISITOS		VALOR TAXA INSC. (RS)	PROVAS		
			PNE	Cadastro de Reserva	Normal	Escolaridade Mínima e outras exigências	Carga Horária Semanal		TIPO	Nº de Questões	PONTOS
01	Agente Comunitario de Saúde	700,00	01	-	09	Ensino Médio Completo	40 h	40,00	. Português . SUS . Saúde Publica	10 10 10	30 30 40
02	Agente de Combate a Endemias	622,00	-	-	03	Ensino Médio Completo	40 h	40,00	. Português . SUS . Saúde Publica	10 10 10	30 30 40
03	Agente de Fiscalização (Meio Ambiente, Sanitarista, Tributos e Renda)	815,00	-	02	-	Ensino Médio Completo	40h	40,00	. Português . SUS . Saúde Publica	10 10 10	30 30 40
04	Agente de Manutenções e Apoio	622,00	01	-	06	Ensino Fundamental Incompleto	40h	40,00	. Português . Matemática . Especifica	10 10 10	30 30 40
05	Agente de Manutenção (Elétrico/Hidráulico)	815,00	-	-	01	Ensino Fundamental Incompleto	40 h	40,00	. Português . Matemática . Especifica	10 10 10	30 30 40
06	Almoxarife	755,00	-	01	01	Ensino Médio Completo + Conhec. de Informática	40h	40,00	. Português . Matemática . N. A. Pública	10 10 10	30 30 40
07	Analista Contábil	2.950,00	-	-	01	Superior Completo c/ Registro no Conselho	40 h	45,00	. Português . Gestão Pública . Especifica(Contabilidade)	10 10 10	30 30 40
08	Analista de Convênios e Prestação de Contas	2.750,00	-	-	01	Superior Completo	30 h	45,00	. Português . Gestão Pública . Especifica	10 10 10	30 30 40
09	Analista Jurídico	2.950,00	-	-	01	Superior Direito c/ Registro Conselho	40 h	45,00	. Português . Gestão Pública . Especifica	10 10 10	30 30 40
10	Arquivista Municipal	875,00	-	01	01	E. Médio Comp (+) Informática	40 h	40,00	. Português . Matemática . N. A. Pública	10 10 10	30 30 40
11	Atendente de Farmácia	700,00	-	01	01	Ensino Médio Completo	40 h	40,00	. Português . SUS . Saúde Publica	10 10 10	30 30 40
12	Auxiliar da Educação Básica (AEB)	755,00	-	-	03	Ensino Médio Completo	40 h	40,00	. Português . Legislação LDB . Didática	10 10 10	30 30 40
13	Engenheiro Civil	2.560,00	-	-	01	Superior em Eng. Civil c/ Registro no Conselho	25 h	45,00	. Português . Matemática . Especifica	10 10 10	30 30 40
14	Fiscal de Obras e Posturas	755,00	-	02	-	Ensino Médio Completo	40 h	40,00	. Português . Matemática . Especifica	10 10 10	30 30 40
15	Fisioterapeuta	2.560,00	-	-	01	Superior Fisioterapeuta c/ Registro no Conselho	40 h	45,00	. Português . SUS . Especifica	10 10 10	30 30 40
16	Gari (Agente de Limpeza)	622,00	01	05	04	Ensino Fundamental Incompleto	40 h	35,00	. Português . Matemática . Conhec. Gerais	10 10 10	30 30 40
17	Guarda Municipal	935,00	01	-	07	Ensino Médio Completo	40 h	40,00	. Português . Matemática . Especifica	10 10 10	30 30 40
18	Mecânico de Manutenções	1.212,00	-	-	01	Ensino Fundamental Incompleto + Experiência na Função	40 h	40,00	. Português . Matemática . Especifica	10 10 10	30 30 40



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais

CNPJ. : 01.612.491/0001-94

Av. Novo Oriente, 150 - Centro - CEP 39465-000 – TEL/FAX: (38) 3615-8101



3

CARGO			NÚMERO DE VAGAS			REQUISITOS		VALOR TAXA INSC. (RS)	PROVAS		
CÓD	ESPECIFICAÇÃO	VENCI- MENTO (RS)	PNE	Cadastro de Reserva	Normal	Escolaridade Mínima e outras exigências	Carga Horária Semanal		TIPO	Nº de Questões	PONTOS
19	Médico PSF	7.000,00	-	01	01	Superior Medicina c/ Registro no Conselho	40 h	45,00	. Português . SUS . Especifica	10 10 10	30 30 40
20	Motorista de Veículo Leve	815,00	-	02	03	Ensino Fundamental Incompleto + “CNH B”.	40 h	45,00	. Português . Matemática . Legisl. Trânsito . Prática	10 10 10 -	30 30 40 100
21	Motorista de Veículo Pesado	875,00	-	02	03	Ensino Fundamental Incompleto + “CNH D”.	40 h	45,00	. Português . Matemática . Legisl. Trânsito . Prática	10 10 10 -	30 30 40 100
22	Monitor de Educação Infantil (MEL)	755,00	-	01	04	Ensino Médio Completo	40 h	40,00	. Português . Legislação LDB . Didática	10 10 10	30 30 40
23	Monitor de Biblioteca Escolar	755,00	-	01	02	Pedagogia ou Normal Superior	40 h	45,00	. Português . Legislação LDB . Didática	10 10 10	30 30 40
24	Monitor do Transporte Escolar	622,00	-	-	04	Ensino Médio Completo (+) Curso Transporte	40 h	40,00	. Português . Legislação LDB . ECA	10 10 10	30 30 40
25	Operador de Maquinas Pesadas	1.212,00	-	01	02	Ensino Fundamental Incompleto + CNH C ou D”	40 h	45,00	. Português . Matemática . Legisl. Trânsito . Prática	10 10 10 -	30 30 40 100
26	Professor PEB I-B	1.150,00	-	-	03	Superior Pedagogia (ou) Normal Completo	24 h	45,00	. Português . Legislação LDB . Didática	10 10 10	30 30 40
27	Prof. PEB-II CIÊNCIAS	17,50 a aula	-	-	01	Superior ESPECÍFICO	18 aulas (**)	45,00	. Português . Legislação LDB . Especifica	10 10 10	30 30 40
28	Prof. PEB-II EDUCAÇÃO FÍSICA	17,50 a aula	-	-	01	Superior ESPECÍFICO	13 aulas (**)	45,00	. Português . Legislação LDB . Especifica	10 10 10	30 30 40
29	Prof. PEB-II GEOGRAFIA	17,50 a aula	-	-	02	Superior ESPECÍFICO	18 aulas (**)	45,00	. Português . Legislação LDB . Especifica	10 10 10	30 30 40
30	Prof. PEB-II HISTÓRIA	17,50 a aula	-	-	01	Superior ESPECÍFICO	18 aulas (**)	45,00	. Português . Legisl. LDB . Especifica	10 10 10	30 30 40
31	Prof. PEB-II INFORMÁTICA e MULTIMEIOS	17,50 a aula	-	-	01	Superior ESPECÍFICO	17 aulas (**)	45,00	. Português . Legislação LDB . Especifica	10 10 10	30 30 40
32	Prof. PEB-II MATEMÁTICA	17,50 a aula	-	-	01	Superior ESPECÍFICO	18 aulas (**)	45,00	. Português . Legislação LDB . Especifica	10 10 10	30 30 40
33	Prof. PEB-II Técnicas e Práticas AGRÍCOLAS	17,50 a aula	-	-	01	Superior ESPECÍFICO	06 aulas (**)	45,00	. Português . Legislação LDB . Especifica	10 10 10	30 30 40
34	Professor de EDUCAÇÃO INFANTIL	1.150,00	-	-	03	Superior Pedagogia (ou) Normal Completo	27 h	45,00	. Português . Legislação LDB . Didática	10 10 10	30 30 40
35	Supervisor de Educação Básica	1.150,00	-	-	03	Pedagogia com Especialização em Supervisão Escolar	24 h	45,00	. Português . Legislação LDB . Didática	10 10 10	30 30 40
36	Técnico de Enfermagem	815,00	01	-	08	E. M. Completo c/ Curso Téc. na área e Reg. Conselho	40 h	40,00	. Português . SUS . Especifica	10 10 10	30 30 40
37	Técnico em Informática	995,00	-	01	-	Ensino Médio Completo c/ Curso técnico na Área	40 h	45,00	. Português . Matemática . Especifica	10 10 10	30 30 40
38	Técnico em Contabilidade	1.650,00	-	01	-	E. M. Completo c/ Curso Téc na área e Reg. Conselho	40 h	45,00	. Português . Matemática . Especifica	10 10 10	30 30 40
39	Técnico em laboratório e Análises Clínicas	995,00	-	01	-	E. M. Completo c/ Curso Téc. na área e Reg. Conselho	40 h	45,00	. Português . SUS . Especifica	10 10 10	30 30 40
<b>TOTAL .....</b>			<b>05</b>	<b>23</b>	<b>88</b>	<b>TOTAL DE: 116 VAGAS EM 39 CARGOS.</b>					
<b>OBSERVAÇÃO:</b> (**) Variável, conforme quantidade de aulas.											



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais

CNPJ. : 01.612.491/0001-94

Av. Novo Oriente, 150 - Centro - CEP 39465-000 – TEL/FAX: (38) 3615-8101



## 2.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.2.1. A descrição das atribuições dos cargos está definida no **ANEXO I**, do presente Edital.

2.2.2. Para os cargos que envolvem a condução e operacionalização de veículos motorizados, o candidato é obrigatório a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo, quando da realização da Prova Prática.

## 2.3. DO REGIME JURÍDICO

2.3.1. O Regime Jurídico ao qual o candidato será submetido é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município de Miravânia.

## 3. DAS INSCRIÇÕES E QUADRO DE HORÁRIO DE PROVAS OBJETIVAS

3.1. A inscrição do candidato ao Concurso implica no conhecimento prévio das instruções e aceitação das condições do concurso, tais como se acham devidamente especificadas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais em nenhum momento poderá alegar desconhecimento.

3.2. O candidato poderá se inscrever em **DOIS CARGOS**, desde que faça **DUAS** inscrições distintas, devendo indicar sua opção no momento de preenchimento de sua Ficha de Inscrição, informando, ainda, o código correspondente ao cargo pretendido. Porém, em caso de aprovação em ambos os cargos, o candidato deverá optar por apenas um, exceto, quando houver compatibilidade de horário, observando-se em todos os aspectos o que dispõe o inciso XVI, do art. 37 da Constituição Federal.

3.2.1. **As provas objetivas serão aplicadas nos seguintes turnos:**

a) **MATUTINO:** .....9h às 12h

b) **VESPERTINO:** .....14h às 17

3.2.2. **Quadro de Cargos e de horário** - para a realização das Provas Objetivas.

PROVAS - TURNO MATUTINO					
COD	CARGO	COD	CARGO	COD	CARGO
01	Agente Comunitario de Saúde	12	Auxiliar da Educação Básica	24	Monitor do Transporte Escolar
02	Agente de Combate a Endemias	14	Fiscal de Obras e Posturas	25	Operador de máquinas Pesadas
03	Agente Fiscalização (Meio Ambiente, Sanitarista e Tributos/Renda)	16	Gari (Auxiliar de Limpeza)	36	Tec. Em Enfermagem
04	Agente de Manutenções e Apoio	17	Guarda Municipal	37	Tec. Em Informática
05	Agente de Manutenções (Elétrico/Hidráulico)	18	Mecânico de Manutenções	38	Téc Contabilidade
06	Almoxarife	20	Motorista Veículo Leve	39	Téc Laboratório e análise
10	Arquivista Municipal	21	Motorista Veículo Pesado	--	--
11	Atendente de Farmacia	22	Monitor de Educação Infantil	--	--

PROVAS - TURNO VESPERTINO					
COD	CARGO	COD	CARGO	COD	CARGO
07	Analista Contábil	23	Monitor de Biblioteca Escolar	31	Prof. PEB-I INFORMÁTICA e MULTIMEIOS
08	Analista de Convênios, Prestação/Contas	26	Professor PEB I-B	32	Prof. PEB-II MATEMÁTICA
09	Analista Jurídico	27	Prof. PEB-II CIÊNCIAS	33	Prof. PEB-II Técnicas e Práticas AGRÍCOLAS
13	Engenheiro Civil	28	Prof. PEB-II Ed. FÍSICA	34	Prof. EDUCAÇÃO INFANTIL
15	Fisioterapeuta	29	Prof. PEB-II GEOGRAFIA	35	Superv. Pedagógico Educ. Básica
19	Médico PSF	30	Prof. PEB-II HISTÓRIA	--	-----

3.3. Efetuada a inscrição, em nenhuma hipótese, será aceita alteração referente ao cargo escolhido, bem como não haverá a devolução de valores pagos para o fim de inscrição do candidato.

3.4. O valor da taxa de inscrição está contido na **TABELA DE CARGOS** e a mesma será feita de forma **Presencial** ou pela **Internet**, no site: ([www.catedraconsultoria.com.br](http://www.catedraconsultoria.com.br)).

## 3.5. DO PERÍODO PARA INSCRIÇÃO

(30 dias), a contar de 07 de novembro a 07 de Dezembro de 2012.

3.6. **DAS INSCRIÇÕES** – As inscrições podem ser feitas presencial ou pela internet.

### 3.6.1. **PRESENCIAL (NA SEDE DO MUNICÍPIO)**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais

CNPJ. : 01.612.491/0001-94

Av. Novo Oriente, 150 - Centro - CEP 39465-000 – TEL/FAX: (38) 3615-8101



**Local:** Prefeitura Municipal de Miravânia - Av. Novo Oriente, 150 - Centro - CEP 39465-000.

**Período 07/11/2012 a 07/12//2012.**

**Horário:** 8h às 12h (segunda à sexta-feira, exceto feriados, sábados e domingos).  
14h às 17 h (segunda à sexta-feira, exceto feriados, sábados e domingos).

**3.6.2. PELA INTERNET** – [www.catedraconsultoria.com.br](http://www.catedraconsultoria.com.br) (Ver normas abaixo)

**3.6.3. COMO SE INSCREVER:** o candidato deverá:

- Pagar o valor da taxa de inscrição na **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (Casas Lotéricas ou Caixa Aqui) - ou BANCO DO BRASIL (transferência ou depósito direto no caixa) – ou BANCO BRADESCO ou BANCO POSTAL (Correios)**, correspondente ao cargo pretendido, conforme consta da TABELA DE CARGOS (item 2.1.4.).
- O pagamento da taxa será feito através de depósito bancário do valor devido, a favor da Empresa:

### CÁTEDRA PROJETOS & EMPREENDIMENTOS CULTURAIS LTDA

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, CAIXA AQUI ou Lotéricas

AGÊNCIA: 3115

CONTA: 543-4

- Comparecer ao local das inscrições para preencher, assinar e entregar Ficha de Inscrição;
- Apresentar comprovante do recolhimento da taxa de inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição;
- Apresentar cópia xérox do documento de Identidade ou Carteira de Trabalho e CPF, para conferência de dados inseridos na Ficha de Inscrição. Não será aceito protocolo de documento.

**3.6.4. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO** – Poderá ser feita a inscrição por “Procuração”. **Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório.** Deverá ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular.

**3.6.5.** É obrigação do candidato, ou seu procurador, preencher e conferir as informações contidas na FICHA DE INSCRIÇÃO, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do concurso público no site [www.catedraconsultoria.com.br](http://www.catedraconsultoria.com.br). **Em caso de erro, escrita ilegível ou informação incompleta poderá ser retificado mediante recurso escrito.**

**3.6.6.** O candidato poderá optar por efetuar sua inscrição através da **Internet** no site da Empresa. Neste caso, somente será válida a inscrição após confirmado o pagamento no prazo estipulado pela empresa **Cátedra**, numa das agências bancárias ora indicada (letra “b”, item 3.6.2.), deste Edital. A não confirmação do depósito implica no **indeferimento** da inscrição, automaticamente descartado da lista do Edital de Homologação de Inscrições.

**3.6.7.** Inscrição pela Internet poderá ser feita até a meia-noite, do último dia da inscrição, desde que efetivado o pagamento da taxa no dia seguinte, dentro do expediente bancário. A inscrição pela Internet somente terá validade após ser confirmado o recolhimento da taxa correspondente.

**3.6.8.** Caso o nome do candidato não venha constar na lista dos inscritos, o mesmo terá 72 horas para entrar com recurso. Não obedecendo este prazo, o candidato estará excluído do Concurso, sem direito a qualquer forma de reivindicação.

**3.6.9.** O pagamento da Taxa de inscrição deverá ser feito no CAIXA, com o funcionário da agência, gerando um recibo autenticado. **Não será aceito recibo de depósito feito em caixa rápido ou em envelopes.**

**3.6.10.** O comprovante de inscrição pela *internet* será gerado na hora da conclusão da solicitação da inscrição, mas só terá validade com o pagamento da taxa devida.

**3.6.11.** São de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição.

**3.6.12.** Não será acatada inscrição, cujo pagamento do “valor da inscrição” tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via *internet*, seja qual for o motivo alegado.

**3.6.13.** O valor de inscrição, pago em desacordo com o estabelecido neste Edital, não será devolvido, **porém será observado o direito ao contraditório e à ampla defesa.**

**3.6.14.** É de responsabilidade da empresa executora falhas em inscrição que a mesma venha causar, desde que não for devidamente corrigido após recurso do candidato.

### **3.7. DA INSCRIÇÃO DO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Atendendo ao disposto no artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, § 2º, do art. 5º, da lei Federal 8.112/90 e §§ 1º e 2º, Decreto Federal Nº 3.298/99, fica a pessoa portadora de necessidades especiais, assegurado o direito de se inscrever no concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, e que deverá fazer as mesmas provas com a mesma pontuação e a mesma igualdade.



**3.7.1. Neste Edital será respeitado 10% (dez por cento) das vagas às pessoas portadoras de necessidades especiais,** para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de acordo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Miravânia – Leis Complementares 279 e 280, de 09/04/2012.

3.7.2. Os candidatos portadores de necessidades especiais serão convocados para tomarem posse no cargo em que foram aprovados, em primeira chamada, antes dos demais classificados.

3.7.3. O candidato, ao inscrever-se na condição de portador de necessidades especiais, deverá estar atento à disponibilidade de “**vaga no cargo**”, estabelecida na (**TABELA DE CARGOS item 2.1.4.**), escolher o cargo a que pretende concorrer e marcar a opção “Pessoa Portadora de Necessidades Especiais” **deverá entregar no ato da inscrição,** os seguintes documentos:

- a) **Lauda médico** (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano, por Médico, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como da provável causa da deficiência. **O Laudo médico deverá ser entregue no ato da inscrição presencial ou também poderá ser enviado via correios com Aviso de Recebimento – AR, para a sede da empresa, na Rua Dr. Santos, 254 – 4º andar – Sala 403/404 - CEP: 39.400-001 – Montes Claros/MG.**
- b) **Requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo ANEXO IV, deste Edital).
- c) O pedido de condição ou prova especial deverá ser formalizado por escrito, diretamente à Empresa CÁTEDRA, executora do Concurso, no ato da inscrição, não o fazendo perde o direito de ter a prova especial seja qual for o motivo alegado.
- d) O pedido de prova especial terá de ter a necessidade comprovada e será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- e) Caso o candidato não encaminhe o **Lauda Médico** e o **respectivo requerimento**, no ato de fazer sua inscrição, não será considerado como pessoa portadora de necessidades especiais (PNE) para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.7.4. Não serão considerados como portadores de necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.7.5. No ato de inscrição, o candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso deverá requerê-lo no momento de sua inscrição, indicando, de forma clara e objetiva, as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

3.7.6. O candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

3.7.7. O candidato (PNE) aprovado e classificado no concurso público, para nomeação e posse, será submetido a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7.8. Serão divulgadas listas separadas, por cargos e classificação, dos candidatos inscritos nas condições de PNEs.

3.8. Não se exigirá do candidato inscrito, pela *Internet*, a cópia do documento de identidade. **Quem não preencher o requerimento e/ou ficha de inscrição de forma completa, correta e legível, bem como fornecer dados inverídicos, falsos ou incompletos, deverá solicitar retificação a qualquer tempo, via recurso por escrito.**

3.8.1. Não caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas de falta de pagamento da taxa, nem haverá restituição do valor recolhido, exceto no caso da não realização do concurso, por culpa exclusiva da organizadora do certame.

**3.9. DA ISENÇÃO** - Será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que, comprovadamente, não tenha condições de arcar com o pagamento da mesma. Para tanto, deverá apresentar os seguintes requisitos:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007;
- c) comprovar a situação de desempregado, nos termos da Lei Estadual 13.392/1999 e ;
- d) Apresentar comprovante de que é doador de sangue e que doou sangue nos últimos dois meses anterior à publicação do Edital.

3.9.1. O pedido de isenção deverá ser feito através de requerimento diretamente à Diretoria da Empresa Cátedra Projetos & Empreendimentos Culturais Ltda, localizada na Rua Dr. Santos, 254, salas 403, Montes Claros-MG, CEP: 39.400-001, no quinto dia útil após a abertura das inscrições do Concurso, tendo o resultado publicado no *site* da empresa 10 dias após a solicitação.

3.9.2. O requerimento deverá ter o pedido devidamente justificado, expondo detalhadamente a situação e dificuldades econômicas do interessado.

3.9.3. Fazer constar na declaração, que o declarante está ciente de declaração falsa importando em responsabilidade criminal, conforme dispõe o art. 299 do Código Penal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais

CNPJ. : 01.612.491/0001-94

Av. Novo Oriente, 150 - Centro - CEP 39465-000 – TEL/FAX: (38) 3615-8101



**3.9.4.** Apresentar cópia xérox da Carteira de Trabalho, autenticada em Cartório, constando que o interessado está na atualidade desempregado, juntamente com a declaração de próprio punho que não está recebendo Seguro Desemprego, através do Ministério do Trabalho.

**3.9.5.** Declaração da Justiça Eleitoral ou xérox do Título de Eleitor e Comprovante de votação da última eleição.

**3.9.6. Sendo constatado, a qualquer tempo, como falso, qualquer documento entregue, deve o mesmo ser retificado, de forma a garantir o direito de contraditório e ampla defesa.**

**3.9.7.** Tendo deferido o seu pedido de isenção, o interessado deverá efetuar sua inscrição junto à Comissão do Concurso Público, até 48 horas, após a publicação do resultado. Decorrido o prazo, perderá o direito de se inscrever na condição de isento, podendo, no entanto, sendo do seu interesse proceder ao pagamento da taxa e efetuar normalmente sua inscrição, nos moldes deste Edital.

### **4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DAS PROVAS**

#### **4.1. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.1** Será divulgado edital de homologação das inscrições.

**4.1.2.** O candidato deverá acompanhar esse Edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo, no tempo hábil impetrar recurso, conforme o determinado neste Edital.

**4.1.3.** Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

**4.1.4.** O candidato terá acesso ao Edital de Homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo *site* ([www.catedraconsultoria.com.br](http://www.catedraconsultoria.com.br)) ou dirigindo-se pessoalmente ao local das inscrições, na Prefeitura Municipal de Miravânia.

#### **4.2. DAS PROVAS**

**4.2.1.** Para todos os cargos, o Concurso constará de PROVA ESCRITA de caráter eliminatório/classificatório, em uma única etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis ao nível de escolaridade, formação acadêmica exigida de acordo as atribuições dos cargos. As provas objetivas serão valorizadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e conterão 30 (trinta) questões de múltipla escolha, tendo alternativa de resposta (A, B, C e D), apenas uma correta. Haverá segunda etapa de provas práticas, para os cargos de motorista de veículos leves, pesados, e operadores de máquinas pesadas.

**4.2.2.** Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou habilitados, os candidatos que obtiverem no mínimo **50% (cinquenta por cento)** da nota final da prova escrita.

### **5. DAS PROVAS ESCRITA E PRÁTICA**

#### **5.1. DA PROVA ESCRITA**

**5.1.1.** A Prova Escrita, para todos os cargos, será aplicada no dia **16 de dezembro de 2012 (das 9h às 12h) e das (14h às 17h)**, conforme consta no Quadro de Cargos e de horário para realização das provas, disposto no sub-item (3.2.2) deste Edital, em locais a serem divulgados, quando da homologação das inscrições.

**5.1.2.** A Prefeitura Municipal de Miravânia reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita e Prática, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, no Pannel de Aviso da Prefeitura, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas e pela *Internet* no site ([www.catedraconsultoria.com.br](http://www.catedraconsultoria.com.br))

**5.1.3.** Conteúdos programáticos para as provas escritas, correspondentes a cada cargo, estão contidos no **ANEXO II** deste Edital.

**5.1.4.** O tempo de duração da prova escrita será de até 3 (três) horas, incluindo avisos, informações e preenchimento de folha de respostas.

**5.1.5.** O candidato não poderá sair da sala de aplicação de provas, no **prazo mínimo de 60 (sessenta) minutos**. Terminando a prova antes deste período, deverá aguardar em silêncio o prazo mínimo estabelecido.

**5.1.6.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que faça o requerimento, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da realização das provas, e para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do concurso. A criança deverá ser acompanhada por um adulto responsável pela guarda familiar e ao atendimento da criança será feito com permanência de um fiscal.

**5.1.7.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, no caso previsto no **(sub-item 5.1.6)**.

**5.1.8.** O candidato deverá comparecer com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa, lápis e borracha.

**5.1.8.1.** Os portões fecharão: às **9 horas no Turno Matutino e às 14h no Turno Vespertino**.



5.1.9. Durante as provas não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.1.10. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura no verso de qualquer folha, EXCETO no **CARTÃO DE RESPOSTAS**.

5.1.11. **DO CARTÃO DE RESPOSTAS** é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato exclusivamente responsável pela entrega do mesmo devidamente *preenchido* e *assinado*. A não entrega do **cartão de respostas ou sua entrega sem a assinatura**, implicará, automaticamente, na eliminação do candidato.

5.1.12. Será atribuída 0 (zero) à resposta que, no *Cartão de Respostas* estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

5.1.13. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

5.1.14. O candidato, ao terminar a prova escrita, deverá devolver ao fiscal da sala, juntamente com o **Cartão de Respostas**, o caderno de questões, com seu nome e assinatura, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo do mesmo para atendimentos de normas legais.

5.1.15. Será permitido aos candidatos **copiar seu cartão de respostas**, para conferência com o gabarito oficial.

5.1.16. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.

5.1.17. Ao final da prova escrita, **os três últimos candidatos, de cada sala**, deverão permanecer no recinto, a fim de assinarem a **ATA** da aplicação das provas, juntamente com o fiscal de sala, sendo liberados somente depois de concluído, ou seja, atendido este dispositivo.

## 5.2. **DA PROVA PRÁTICA**

a) As Provas Práticas para os Cargos de **Motorista de veículos leves, Motorista de veículos pesados e Operador de máquinas** serão aplicadas no mesmo dia, em turno distinto da prova objetiva, ou seja, no turno vespertino.

b) A Prova Prática só será corrigida e avaliada, se o candidato obtiver 50% do valor da Prova Objetiva.

c) A **PROVA PRÁTICA** consiste na condução de veículo/máquina apropriado, observando habilidade operacional e o seguinte critério:

### I. **FALTA ELIMINATÓRIA – GRAVÍSSIMA**

- A) Deixar o veículo tocar em qualquer objeto, inclusive avançar sobre o meio-fio;
- B) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- C) Desobedecer à sinalização semafórica ou de parada obrigatória;
- D) Não colocar o veículo na área balizada;
- E) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- F) Transitar em contramão de direção;
- G) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- H) Avançar a via preferencial;
- I) Provocar acidente durante a realização do exame;
- J) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

### II. **FALTA GRAVE – (Menos 15 pontos por falta)**

- A) Deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação;
- B) Exceder a velocidade indicada para a via;
- C) Deixar de usar o cinto de segurança;
- D) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- E) Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- F) Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- G) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;

### III. **FALTA MÉDIA – Menos 7,5 pontos por falta:**

- A) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- B) Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- C) Arrancar sem soltar o freio de mão;
- D) Fazer conversão incorretamente;
- E) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- F) Desengrenar o veículo nos declives;
- G) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- H) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- I) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro.



**IV. FALTA LEVE – Menos 2,5 pontos por falta:**

- A) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- B) Engrenar as marchas de maneira incorreta;
- C) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- D) Usar incorretamente os instrumentos do painel.

d) O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, no dia da prova, devidamente regular, exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital, não poderá fazer o teste.

e) Não será aceito protocolo ou declaração como meio de substituição da CNH.

f) **PROVA PRÁTICA para Operador de Máquinas**, consiste ainda em: operacionalizar máquinas pesadas, procedendo a manobras e operacionalização, definindo-se no momento da prova e será obrigado apresentar a CNH, conforme disposição do Código de Trânsito Brasileiro.

5.2.1. A Prova Prática de caráter eliminatória/classificatória, valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos; abaixo desta pontuação o candidato será considerado reprovado.

5.2.2. A Prova Prática será aplicada na mesma data da Prova Objetiva, no turno vespertino, às 14 horas. Destina-se à avaliação prévia do candidato, seus conhecimentos técnicos, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

5.2.3. A prova será aplicada utilizando veículos, equipamentos e normas específicas, conforme exigência do cargo e prática profissional.

5.2.4. A prova prática de direção consistirá na condução de um dos veículos motorizados e será composta de duas partes, sejam: direção de veículo em percurso na via pública urbana e/ou rodoviária, com colocação em vaga delimitada por balizas e observação da sinalização do trânsito.

5.2.4.. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal, poderá ser procedida, a critério da Banca de Aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

5.2.6. Haverá um tempo máximo para a realização de cada item/quesito da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes práticos, por parte dos candidatos.

5.2.7. Todos os candidatos deverão apresentar-se com 30 (trinta minutos) de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação (original e xérox), conforme exigência do cargo, apresentando-se pela ordem de chamada para registro de sua presença, permanecendo-se no local, até o momento de realização do seu teste.

**6. DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**6.1. DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO**

6.1.1. A investidura no cargo disponível ou emprego depende de aprovação prévia no Concurso Público de provas objetivas e práticas, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou do emprego, na forma prevista em lei.

6.1.2. Para ser considerado APROVADO O candidato deverá alcançar a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) na(s) prova(s), consideradas de caráter eliminatório.

6.1.3. Para efeito de classificação, as notas do candidato (prova objetiva e prova prática) serão somadas.

6.1.4. A classificação do candidato atenderá à ordem decrescente de pontuação.

**6.2. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

6.2.1. O critério de desempate atenderá à seguinte ordem:

- 1º) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma determinada no Parágrafo Único, do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- 2º) Maior idade.
- 3º) Houver obtido a maior pontuação na prova de conhecimentos Específicos.

**7. DA EXCLUSÃO DO CONCURSO**

7.1. **Será excluído do Concurso Público o candidato que:**

- a) for agressivo ou descortês com coordenadores, fiscais, membros da Comissão do Concurso ou outro(s) candidato(s);
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) desobedecer as normas deste Edital, e a orientação da administração do Concurso;
- e) deixar de entregar o *Caderno de Prova* e a *Folha de Respostas* (devidamente assinada);



- f) não apresentar documentos de identidade exigidos pelo Edital;
- g) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- h) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- i) apresentar-se em outro local para a prova que não seja o previsto no Edital;
- j) ausentar-se da sala de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 60 (sessenta) minutos.
- k) Fazer uso de celular no recinto da prova.

## **8. DOS RECURSOS**

### **8.1. Caberá recurso quanto:**

- a) indeferimento, cancelamento ou não processamento de inscrição;
- b) correção de dados referentes à identificação do candidato e cargo inscrito;
- c) formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- d) resultados parciais do Concurso Público.

### **8.2. Todos os recursos deverão ser interpostos até 03 (três) dias úteis, a contar da divulgação por Edital, de cada evento, para que o candidato tenha o direito do exercício da ampla defesa e do contraditório .**

**8.3.** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer, rigorosamente, os requisitos que seguem e serão protocolados junto a Comissão Especial do Concurso da Prefeitura Municipal de Miravânia, no prazo marcado pelo Edital, na forma do modelo (**ANEXO V**). Caberá a Comissão do Concurso o encaminhamento dos Recursos à **CÂTEDRA – Projetos & Empreendimentos Culturais Ltda.**, empresa designada para a realização do Concurso, os quais serão submetidos à Banca Examinadora.

#### **8.3.1.** O recurso deverá conter os seguintes requisitos:

- a) Prefeitura Municipal de Miravânia – Edital 001/2012 do Concurso Público;
- b) Número de protocolo;
- c) Nome completo do candidato;
- d) Código e Cargo ao qual concorre;
- e) Razões do pedido de revisão, com as alegações devidamente fundamentadas, bem como, se for o caso, o total dos pontos pleiteados.

#### **8.4.** Não será reconhecido recurso que:

- a) Apresentar de forma incompleta, não atendendo o requisitos indicados no **(item 8.3.1.)**;
- b) Não for claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- c) Apresentar teor de desrespeite a banca, ou qualquer membro ou entidade envolvida no certame.
- d) Apresente pedido de simples revisão da prova ou nota, sem a devida fundamentação.
- e) Apresentar o conteúdo de forma ilegível, obscura, impossibilidade entendimento ao pretendido.
- f) For enviado por via fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com o Edital.
- g) For **intempestivo** (interposto fora do prazo estabelecido neste Edital).

**8.5.** Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Banca Examinadora do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**8.6.** Todos os recursos serão analisados e as justificativas, em caso de alterações de gabarito, serão divulgadas no endereço eletrônico ([www.catedraconsultoria.com.br](http://www.catedraconsultoria.com.br)), não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**8.7.** Se houver alguma alteração no gabarito oficial, obrigatoriamente, obedecerá a alteração.

## **9. DO PROVIMENTO DO CARGO E POSSE**

### **9.1. DO PROVIMENTO DO CARGO**

**9.1.1.** O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados no concurso e se fará de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Miravânia. Os aprovados e classificados deverão ser considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos por lei, pela Junta Médica designada pelo Prefeito Municipal, e em Edital, que lhes permita o exercício do cargo.

**9.1.1.1.** Os Candidatos aos Cargos de Professor PEB-I aprovados tomarão posse de acordo com a grade das Escolas Municipais, bem como a Carga Horária disponível, conforme a Grade de Salários da Educação.

**9.1.1.2.** As vagas serão distribuídas por ordem de classificação no Concurso, atendendo o interesse do candidato.

**9.1.2.** O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao órgão promotor do concurso.

**9.1.3.** A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto Prefeitura Municipal de Miravânia, no Painel de Publicações do Órgão Executor do Concurso Público e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na Ficha de Inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva de o candidato manter-se atualizado o seu endereço.



**9.1.4.** Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento ao Prefeito Municipal, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e classificados até o limite de vagas, procedendo a alteração, observando sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso.

**9.1.5.** O Concurso terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Órgão promotor do Concurso, conforme dispõe o art. 12, da Lei 8.112/90.

**9.1.6.** O candidato portador de necessidades especiais, se aprovado e classificado, será submetido a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de suas condições com o exercício das atribuições.

## **9.2. DA POSSE**

**9.2.1.** A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

**9.2.2.** O candidato nomeado, empossado, e que assumir o exercício do cargo, ficará sujeito ao Estágio Probatório de três anos, conforme estabelecido por lei.

**9.2.3.** Fica advertido ao candidato de que, nomeado, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de apresentar:

- a) Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
- b) Original e fotocópia da certidão de nascimento dos filhos (se tiver);
- c) Original e fotocópia do CPF;
- d) Original e fotocópia da Carteira de Identidade;
- e) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- f) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina municipal;
- g) 02 (duas) fotografias 3x4;
- h) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- i) Original e fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- j) Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- k) Declaração de bens e valores que constitui o seu patrimônio;
- l) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- m) Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso (para Ensino Superior ou Ensino Médio), conforme a exigência do cargo.
- n) Certidão Negativa de antecedentes criminais.
- o) Certificado de Conclusão de Cursos na área da específica exigida pelo cargo.

**9.2.4.** A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

**9.2.5.** O candidato aprovado e nomeado para o serviço público da Prefeitura Municipal de Miravânia terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, contados da publicação do ato de provimento, e de 15 (quinze) dias de prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse, conforme disposições do § 1º, do art. 13, e § 1º, do art. 15, da Lei 8.112/90, respectivamente. Tornar-se-á sem efeito o Ato de Nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** O candidato poderá se inscrever em **DOIS CARGOS**, observando o disposto no (item 3.2) deste Edital, tendo em vista a realização das provas em turnos distintos (MATUTINO e VESPERTINO)

**10.2.** Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; *e-mail*; extemporâneas e/ou condicionais.

**10.3.** Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, conforme exposto no (item 1.1.) deste Edital. Não haverá devolução da Taxa de Inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público, por responsabilidade objetiva da empresa executora.

**10.4.** São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

**10.5.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

**10.6.** Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.



**10.7.** O interessado em participar do Concurso, e que não possuir CPF poderá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

**10.8.** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que utilizar o CPF de terceiro, ou documento falso, enquadrando-se em crime tipificado de falsidade ideológica, sujeito às penalidades previstas no Art. 299 do Código Penal.

**10.9.** Após escolhido o cargo e efetuada inscrição, não será aceito pedido de alteração da opção de cargo.

**10.10.** As informações prestadas na Ficha de Inscrição, bem como, o preenchimento dos requisitos exigidos, serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.

**10.11.** Ocorrendo a falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais (**PNE**), estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

**10.12.** A Publicação do resultado do concurso público será feita em dois momentos, o primeiro, será através de lista com o resultado parcial, por cargo, contendo a pontuação de todos os candidatos inscritos, o segundo, através de lista com resultado final, por cargo, contendo a classificação por pontuação em ordem decrescente, contemplando a disponibilidade de vagas.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Os candidatos, desde já, ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5(cinco) anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

**11.2.** A inexatidão das informações, a falta de manifestação quanto a sua inscrição, quanto ao cargo, faltas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

**11.3.** Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA ESCRITA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

**11.4.** A Prova prática da Função, conforme aplicada ao cargo, será somada à nota obtida na Prova Escrita, para composição da NOTA FINAL e efeito de classificação do candidato.

**11.5.** Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

**11.6.** O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o documento de inscrição no Concurso Público.

**11.7.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos pessoais originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**11.8.** A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**11.9.** No recinto de provas **não será permitido** ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve será passível de desclassificação. Fiscal de Sala, a Empresa Organizadora do Concurso, Comissão do Concurso e a Prefeitura Municipal ficam isentos de responsabilidade por danificação, troca ou desvio de qualquer objeto esquecido ou perdido, pertencente ao candidato.

**11.10.** No caso de telefone celular, recomenda-se o máximo cuidado, uma vez que o simples ato de entrar na sala de provas com o aparelho, constitui descumprimento de normas deste Edital, sendo passível a eliminação do candidato ao concurso. **Não será apreciada nenhuma forma de recurso a que se refere esta situação.**

**11.11.** As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**11.12.** A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**11.13.** Não poderá fazer a prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

**11.14.** O candidato que não apresentar documento de identidade, por ocasião da realização das prova, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais

CNPJ. : 01.612.491/0001-94

Av. Novo Oriente, 150 - Centro - CEP 39465-000 – TEL/FAX: (38) 3615-8101



11.15. O candidato que recusar entregar sua prova, após o vencimento do horário estabelecido para o termino da prova, será desclassificado.

11.16. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

11.17. Fazem parte do presente Edital:

- a) **ANEXO I** – Atribuições dos Cargos.
- b) **ANEXO II** – Conteúdos Programáticos para as provas objetivas.
- c) **ANEXO III** – Cronograma do Concurso.
- d) **ANEXO IV** - MODELO: Requerimento para PNE.
- e) **ANEXO V** - MODELO: para Recursos.
- f) **ANEXO VI** - MODELO: Procuração.
- g) **ANEXO VII** – MODELO: Requerimento de Isenção

11.18. Neste Edital encontram-se informações e todas as normas que regulamentam o Concurso, e está disponível na página do endereço eletrônico ([www.catedraconsultoria.com.br](http://www.catedraconsultoria.com.br)), onde qualquer interessado poderá obter integralmente seu conteúdo.

11.19. Eventuais aditamentos que se fizerem necessários neste Edital, serão levados ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Miravânia, no site da Empresa ([www.catedraconsultoria.com.br](http://www.catedraconsultoria.com.br)), podendo utilizar ainda, os meios de comunicação na região para promover a divulgação, dando conhecimento público em geral.

11.20. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital por irregularidade na aplicação da lei, podendo fazê-lo dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após sua publicação, devendo protocolar pedido junto a Comissão Especial de Concurso Público de Miravânia, na Prefeitura Municipal de Miravânia, no endereço **Av. Novo Oriente, 150 - Centro - CEP 39465-000**.

11.21. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso da Prefeitura Municipal de Miravânia, em conjunto com o Órgão Promotor e a empresa responsável pela realização do Concurso Público.

## 11.22. **GUARDA DOS DOCUMENTOS**

A Guarda dos documentos relativa ao Concurso Público será de 05 (cinco) anos, conforme a Resolução nº 14, de 24/10/2011, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), bem como o Decreto nº 20.910/31.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Miravânia(MG), 30 de agosto de 2012.

\_\_\_\_\_  
ELPÍDIO GOMES DOURADO  
Prefeito Municipal



## ANEXO I

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE-I**

**SALÁRIO: 700,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO** - Realizar mapeamento de sua área de atuação; Cadastrar e atualizar as famílias de sua área; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; Incentivar a formação dos conselhos locais de saúde; Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde; Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidade e necessidades; Participação no processo de programação e planejamento da unidade de Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados; outras atividades inerente à função.

#### **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

**SALÁRIO: 622,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Atuar em endemias existentes e/ou a surgir no município, assim como Dengue, Esquistossomose, Leishmaniose, Escorpião; Visitar residências, estabelecimentos comerciais, industriais e outros; Vistoriar terrenos baldios; Localizar, eliminar focos e criadouros; Realizar tratamento focal: aplicação de larvicida (organosfosforado) em vasos de plantas, pneus, tambores e outros; Realizar tratamento focal em pontos estratégicos; Realizar levantamento de índice (pesquisa larvária); Fazer orientação sobre o mosquito Aedes Aegypti e como evitar a Dengue, em todas as visitas; Preencher formulários; Atualizar mapeamento; Participar de reuniões e treinamentos; Realizar palestras e outras atividades de educação em saúde; Outras atividades inerente à função. Exercer atribuições em unidades de saúde, meio ambiente nas áreas de prevenção, assistência e fiscalização nas unidades de saúde e meio ambiente da rede municipal. Vigilância Sanitária – acompanhar eventos relacionados com riscos ao ambiente e a saúde coletiva; fiscalização; notificação; inspeção em locais passíveis da existência de insetos e pequenos animais transmissores de endemias como: mal de chagas, dengue, febre amarela, leptospirose, raiva, entre outros; controle de endemias, epidemiologias, saneamento básico, vigilância epidemiológica. Fiscalização em estabelecimentos referente às condições de saúde, alimentos, higienização, em obras mediante conferência de medidas, recolhimento de amostras para exame e atividades afins de procedimentos em fiscalização integrada. Outras atribuições correlatas ao cargo, cometidas pelo chefe imediato.

#### **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO (Meio Ambiente, Sanitário, Tributos e Renda)**

**SALÁRIO: 815,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Meio Ambiente** - Participar dos programas de educação ambiental, em articulação com outras entidades, que visem à promoção e proteção da saúde da população local; fiscalizar as infrações ao meio ambiente; fiscalizar as empresas poluidoras do meio ambiente, lavrando autos de infração e fazendo cumprir a legislação municipal sobre meio ambiente; fiscalizar as ocorrências de degradação do meio ambiente. **Vigilância Sanitária** - Orientar e fiscalizar a legislação sanitária, fazendo cumprir as normas do poder de polícia administrativa do Município; notificar e aplicar penalidades aos infratores; inspecionar, sob o ponto de vista higiênico e sanitário, os produtos alimentícios de origem animal, vegetal e seus derivados, verificando as condições e locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; fiscalizar estabelecimentos comerciais e feiras livres, verificando as condições de consumo dos alimentos, encaminhando para a análise e apreendendo os alterados, deteriorados ou falsificados; registrar em formulário próprio, eventuais reclamações da comunidade, no que se refere a problemas de higiene, sanitários e alimentos. **Tributos e Rendas** - Fazer cumprir a legislação tributária municipal; lavrar auto de infração e impor penalidade; informar sobre processo administrativo tributário; orientar o sujeito passivo de obrigação tributária principal e acessória; examinar e analisar livros fiscais, talonários, balanços e outros documentos do contribuinte, verificando o tipo de lançamento a que está sujeito o estabelecimento, para efeito de cobrança de tributos municipais executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### **AGENTE DE MANUTENÇÃO E APOIO**

**SALÁRIO: 622,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Realizar o carregamento e empilhamento de tijolos, blocos etc.; efetuar o carregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conhecimento e uso dos utensílios e trabalho braçal; Executar serviços braçais como capinas, roçagem, confecção de cercas, plantar, coletar; Executar funções com conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Assegurar às máquinas, equipamentos e veículos da Prefeitura adequadas condições de funcionamento, auxiliando o técnico nos serviços de manutenção, desmonte, reparos, substituição, ajustes e lubrificação de motores, peças, anexos, órgãos e de transmissão e equipamentos. Contribuir para a conformidade da execução dos projetos desenvolvidos pelo Município, executando serviços topográficos, observando sempre os parâmetros de qualidade e prazos previstos. Efetuar de acordo com o plano a manutenção preventiva e com orientações recebidas pelo oficial de manutenção. Preparar materiais, misturando componentes ou limpando e arrumando peças permitindo sua aplicação, bem como auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações, subindo e descendo



peças com cordas e segurando as partes que estão fixadas, facilitando o trabalho de fixação e/ou retiradas das estruturas de apoio. Executar serviços de jardinagem nas áreas verdes, preparando a terra, sementes e mudas, plantando-as em locais previamente selecionados, adubando, regando, escarpando, a fim de tornar o ambiente mais bonito e agradável. Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas para permitir o sepultamento dos cadáveres. Exercer outras responsabilidades/ atribuições correlatas.

**AGENTE DE MANUTENÇÃO (Elétrico/Hidráulico)**

**SALÁRIO: 815,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Realizar serviços de bombeiro em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos; testar canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão; lavar e fazer tratamento de caixas d'água e de caixas de gordura; fazer a desinfecção e a limpeza de reservatórios; examinar, modificar, reparar e fazer manutenção, conservação e instalação de máquinas e de redes elétricas; confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas; executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; Executar serviços de instalação e manutenção da rede elétrica nas dependências dos prédios públicos municipais. Instalar, substituir e remover aparelhos de ar condicionado, motores, bombas de água, geradores, pontos de luz, braços de iluminação, fiação, lâmpadas, interruptores, disjuntores e demais equipamentos e peças de instalações componentes do sistema elétrico dos prédios municipais da prefeitura. Revisar e manter em perfeito estado de funcionamento o sistema e as instalações elétricas dos prédios da prefeitura. Requisitar material de reposição para efetuar os serviços de manutenção preventiva dos sistemas elétricos da Prefeitura. Utilizar equipamentos e instrumentos de medição de corrente elétrica, tensão, amperagem e outros serviços de manutenção realizados. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**ALMOXARIFE**

**SALÁRIO: 755,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo + conhecimento de informática básica

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar atividades de grande responsabilidade e complexidade, guardar, controlar e distribuir materiais de qualquer espécie no almoxarifado. Responder hierarquicamente a gerencia de administração e fazenda pela eficiência administrativa de acordo com as normas de armazenamento e controle, principalmente, referente ao recebimento, controle de entradas e saídas e armazenamento de materiais e equipamentos adquiridos pelo município. Receber e fornecer os produtos e mercadorias, anotando em fichas próprias ou no sistema de informática o nome e a quantidade dos produtos, registrando sua distribuição e seu estoque; abastecer as prateleiras com os produtos, repondo o estoque quando necessário; efetuar a conferência da qualidade das mercadorias entregue por fornecedores, conforme solicitação do setor de compras; remeter pedidos de reposição para o setor competente; confrontar as notas de pedido e as especificações, com o material entregue, assegurando sua perfeita correspondência com as anotações efetuadas; zelar pela limpeza das prateleiras, baldões e outras áreas de trabalho, tirando pó, varrendo-as e conservando-as para mantê-las em boas condições de aparência e uso; zelar pela guarda, manutenção e conservação das mercadorias e produtos em estoque; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**ANALISTA CONTÁBIL**

**SALÁRIO: 2.950,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo em Contabilidade + Registro no Conselho Competente.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, principalmente no que se refere às normas da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei nº. 4.320; Promover os registros dos atos e fatos da administração. Executar os trabalhos atinentes à contabilidade do município; Executar atividades de preparo, confecção, conferência e registro da documentação contábil; Responder pela fiel escrituração dos fatos relativos às atividades econômicas do município; Promover escrituração analítica das operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais, em consonância com a legislação vigente; Acompanhar e fazer cumprir as exigências relacionadas a orçamento e prestação de contas especialmente os relacionados a contratos e convênios; Promover a elaboração de balancetes, balanços, empenhos, registros da receita e despesa; Executar todas as tarefas necessárias ao bom andamento da administração pública em matéria contábil, financeira e fiscal; Participar dos programas de treinamentos e reciclagens; Cumprir regulamentos, normas e rotinas estabelecidos; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas; Administrar os tributos, apurando os impostos devidos; registrar atos e fatos contábeis; escriturar livros fiscais e contábeis, conciliando saldos de contas e gerando diário/razão; elaborar, desenvolver e participar das projeções de valores e do levantamento de dados para elaboração de relatórios; conferir e analisar documentos da movimentação financeira, conforme normas e legislação vigentes; classificar documentos contábeis, digitar, conciliar contas do ativo e do passivo, verificar a receita, as despesas e a compensação, analisando dados e relatórios; emitir faturas de serviços prestados; controlar recolhimentos de impostos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do ser

**ANALISTA DE CONVÊNIOS e PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**SALÁRIO: 2.750,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Viabilizar a captação de recursos junto aos Governos da União e do Estado e à Iniciativa privada, visando à celebração de Convênios e Contratos de Repasse; Realizar levantamento de documentação contábil, jurídica e de engenharia, através de estudos e elaboração de projetos básicos de engenharia, visando atender às exigências de operacionalização dos setores responsáveis pela cessão de recursos; Gerenciar os Convênios e Contratos de Repasse e acompanhamento das ações de celebração, acompanhamento da execução orçamentária e financeira e prestação de contas; Articular entre as Secretarias Municipais ações determinadas pelo Planejamento da Prefeitura que visem à celebração de Convênios e de Contratos de Repasse; Registra os atos e procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento, prestação de contas e informações acerca de Tomada de Contas Especial dos Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Cooperação, acessível por meio do Portal de Convênios (SICONV e SIGCON) registrar obrigatoriamente todos os



procedimentos de execução realizados, quais sejam: licitações, contratos, documentos liquidados, pagamentos e ingressos de recursos, bem como a geração de todos os relatórios de execução, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### **ANALISTA JURÍDICO**

**SALÁRIO: 2.950,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Superior Direito

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Representar o Município e promover a defesa de seus direitos e interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e todos os poderes para o foro em geral, e, quando expressamente autorizado pelo Prefeito ou por delegação de competência, os especiais para desistir, transigir, acordar, transacionar, firmar compromisso, receber e dar quitação, bem como deixar de interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte. Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e pelos Secretários do Município e dirigentes de entidades da administração indireta do Município. Assessorar a Fazenda Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, concessão, permissão, aforamento, locação e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município. Propor ao Prefeito a provocação de representação do Procurador Geral da República para declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual e municipal. Propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos. Promover a pesquisa e a regularização dos títulos de propriedade do Município vista de elementos que lhe foram fornecidos pelos serviços competentes. Exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica. Sugerir ao Prefeito, aos Secretários do Município e dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Executivo e de órgãos da administração descentralizada, providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes. Colaborar, quando solicitada, na elaboração de projetos de leis, decretos e outros atos administrativos da competência do Prefeito. Celebrar acordos judiciais, em qualquer instância, que visem à extinção de processos. Zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

#### **ARQUIVISTA MUNICIPAL**

**SALÁRIO: 875,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo + Curso e Conhecimento de Informática básica

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Receber e conferir documentos registrando no sistema informatizado próprio, formalizando a autuação, quando for o caso, e distribuindo aos destinatários; Receber, conferir e registrar no sistema a tramitação dos documentos avulsos ou processos; Arquivar os processos concluídos e mantê-los em ordenamento apropriado; Encaminhar e/ou receber malotes ou documentos enviados pelo Correio, conferir e distribuir aos destinatários; Participar das operações de transferência e recolhimento de acervos documentais dos setores da prefeitura municipal de Miravânia; Zelar pela organização dos documentos avulsos e dos processos de maneira a permitir seu rápido arquivamento e desarquivamento; Participar das tarefas de higienização e de acondicionamento dos acervos documentais no Arquivo Central; Participar das ações de reorganização e remanejamento dos acervos documentais no Arquivo Central; Participar da seleção de documentos para eliminação, acompanhando sua incineração ou trituração de acordo com as normas vigentes; Participar da organização das instalações e acompanhar os serviços de manutenção de equipamentos, bem como os de conservação e limpeza.

#### **ATENDENTE DE FARMÁCIA**

**SALÁRIO: 700,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo – Conhecimento de Informática básica.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Prestar serviço de atendimento e recepção; receber e dispensar medicamentos ao público sob supervisão do farmacêutico; anotar em fichas próprias ou no sistema de informação o nome e a quantidade dos medicamentos; registrar distribuição e estoque de medicamentos; organizar e manter atualizados as fichas dos pacientes, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; executar trabalho de datilografia/digitação; conferir documentos e valores e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; efetuar controle de requisição e recebimento de medicamentos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (AEB)**

**SALÁRIO: 755,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Realizar atividades junto as crianças, em suas especificidades (higiene, alimentação e sono); auxiliar o professor nas atividades pedagógicas, com sugestões para a elaboração e execução do planejamento e material didático e na avaliação das crianças sempre que solicitado, prestando informações

Pertinentes; fazer acompanhamento das crianças para o preenchimento diário de classe; providenciar materiais necessários ao atendimento das crianças nas atividades de rotina, bem como, participar de cursos de capacitação e aperfeiçoamento sempre que necessário; participar dos momentos de estudos, semanal e quinzenalmente, bem como participar das reuniões com os pais, sempre que necessário, para a promoção pertinente de ações, referente à rotina vivenciada pelas crianças nos Centros de Educação Infantil; agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional; respeitar a singularidade e particularidade do educando, bem como criar situações que elevam a auto-estima da criança, tratando-a com afetividade, fortalecendo o vínculo com a mesma; ser assíduo e pontual ao horário do serviço, zelando pela postura profissional, cumprindo as normas do CEI; criar situações que elevam a auto-estima da criança, de acordo com o conhecimento adquirido e tratando-a com afetividade, promovendo o bem estar da criança no CEI; zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto às crianças, estimulando nelas o senso de limpeza e organização; comparecer às reuniões para as quais for convocado, ainda que em horários e datas diferentes do normal de aulas; seguir as normas e determinações das unidades escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação; participar integralmente e colaborar com



as atividades de articulação da escola com a família e comunidade; participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico do CEI; executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

#### **ENGENHEIRO CIVIL**

**SALÁRIO: 2.560,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo em Engenharia + Registro no Conselho competente.

CARGA HORÁRIA: 25 (vinte e cinco) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Coordenar, supervisionar, realizar atividades técnicas de suporte operacional ligadas à sua área de atuação; elaborar orçamentos, planejamento de obras, estudos de viabilidade de empreendimentos; acompanhar e orientar o exercício profissional de atividades relativas à construção de empreendimentos; proceder às vistorias técnicas; analisar, fazer a triagem e dar andamento em processos de aprovação de projetos; desenvolver e executar projetos de engenharia civil; aprovar, executar, supervisionar e fiscalizar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados; elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão de obra necessários, assim como efetuando cálculo aproximado dos custos; elaborar normas e documentação técnica; prestar consultorias e emitir pareceres técnicos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Elaborar, executar e coordenar projetos de obras; acompanhar e responder pela execução de obras, orientando e controlando a construção de edificações e obras de infra-estrutura; preparar e acompanhar os cronogramas técnico-financeiros dos projetos; elaborar, executar e coordenar a elaboração de políticas de desenvolvimento urbano, programas e projetos de concretização das políticas de desenvolvimento municipal; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

**SALÁRIO: 755,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamentos, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; desenvolver tarefas concernentes a fiscalização de obras particulares e posturas municipais; lavrar auto de infração e embargo de obras executadas em desacordo com o projeto aprovado ou em descumprimento à legislação pertinente; fazer cumprir a legislação sobre as posturas e obras municipais; lavrar autos de infração e imposição de multas; cumprir diligências; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

#### **FISIOTERAPEUTA**

**SALÁRIO: 2.560,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo em Fisioterapia + Registro no Conselho competente.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Realizar avaliação, prescrição e tratamento fisioterápico em pacientes portadores de doenças do aparelho locomotor, doenças neurológicas e doenças respiratórias; Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às Equipes PSF; Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as Equipes PSF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao autocuidado; Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das Equipes PSF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil. Desenvolver ações conjuntas com as Equipes PSF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; Realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das Equipes PSF; Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos. Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros; Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; Realizar, em conjunto com as Equipes PSF, discussões e condutas fisioterapêuticas conjuntas e complementares. Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; Orientar e informar as pessoas com deficiência, sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo; Desenvolver ações de reabilitação baseada na Comunidade, que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do Processo de reabilitação e inclusão; Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário; Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; Outras atividades inerente à função.

#### **GARI (AGENTE DE LIMPEZA)**

**SALÁRIO: 622,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos; transportar o lixo aos depósitos apropriados; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Realizar atividades de limpeza de vias públicas, jardins, praças e logradouros públicos, por meio de coleta de lixo, varrições, pinturas de guias e aparo de gramas; Manter e cuidar de equipamentos sob sua responsabilidade; Conservar a limpeza de logradouros públicos, por meio de coleta de lixo, varrições, pinturas de guias, aparo de gramas, etc.; Varrer vias públicas e calçadas e amontoar detritos e fragmentos; Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; Colocar o lixo em veículo compactado Remover o lixo para depósito e descarga; Separar material para reciclagem, solicitando meios e tomando providências para realização dos serviços; Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.

#### **GUARDA MUNICIPAL**

**SALÁRIO: 935,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.



**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Proteger o patrimônio público contra crimes e atos de vandalismo exercer vigilância em locais previamente determinados; Exercer as atividades de orientação e proteção dos agentes públicos e dos usuários dos serviços públicos municipais; Prestar serviços de vigilância nos órgãos da administração direta e nas entidades da administração indireta do Município; Auxiliar nas ações de Defesa Civil, sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais e, em outras situações, a critério do Prefeito; Auxiliar o exercício da fiscalização municipal, sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais e, em outras condições e situações excepcionais, a critério do Prefeito; Garantir a preservação da segurança e da ordem nos próprios municipais sob sua responsabilidade; Executar ações de interação com os cidadãos; Executar ações sempre fundamentadas no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática e aos direitos humanos; Atuar de forma preventiva nas áreas de sua circunscrição, onde se presume ser possível a quebra da situação de normalidade; Atuar com prudência, firmeza e efetividade, na sua área de responsabilidade, visando ao restabelecimento de normalidade, precedendo eventual emprego da Força Pública Estadual; Realizar atividades de polícia comunitária; Executar ação de policiamento ostensivo e preventivo, fixo ou móvel, para proteção dos bens, serviços e instalações; Realizar prisão de pessoas, na forma da lei; Zelar pelos equipamentos de trabalho destinados à consecução das suas atividades; Operar equipamentos de comunicações; Conduzir viaturas, em obediência à escala de serviço ou por solicitação eventual de autoridade; Conduzir qualquer veículo oficial por solicitação de autoridade; Prestar colaboração e orientação às pessoas sempre que necessário; Apoiar nas ações dos servidores públicos do município quando solicitado; Exercer atividades de proteção ambiental; Fazer segurança em eventos diversos, Manifestações sociais e ou movimentos sociais; Requisitar ou sugerir providências para o adequado funcionamento dos serviços da guarda municipal; Oferecer denúncia, orientação, informação e/ou propositura que colabora com o estabelecimento da ordem pública, com a disciplina da corporação e com o funcionamento do aparelho publico, especialmente dos serviços prestados pela guarda municipal; Executar policiamento ostensivo e preventivo, fixo ou móvel, com viatura motorizada ou a pé, em local determinado e no limite do município, mediante uso de uniforme e equipamentos; Atender ocorrências e promover sua escrituração e encaminhamentos. Condições Gerais para o exercício do cargo: Trabalhar tendo contato cotidiano com o público de forma individual ou em equipe, sob supervisão permanente, em ambiente de trabalho, que pode ser fechado ou a céu aberto, a pé ou em veículos, em horários diversos (diurno, noturno ou em rodízio de turnos) executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

### **MECÂNICO DE MANUTENCÕES**

**SALÁRIO: 1.212,00**

**ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental Incompleto

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Manter, preparar e conservar veículos, máquinas e equipamentos; proceder à reparação, revisão e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos – caminhões, ônibus, veículos pequenos, tratores, motoniveladoras, pácarregadeiras, retroescavadeiras, tratores de pneus e demais equipamentos a álcool, gasolina ou diesel; executar serviços elétricos e mecânicos em veículos automotores; solicitar ou requisitar a execução de serviços indispensáveis; zelar pela conservação de veículos, máquinas e equipamentos, manter, reparar e conservar máquinas, equipamentos e veículos de passageiros e de cargas; proceder à revisão e manutenção de veículos de transporte, compactadores, tratores e demais máquinas pesadas; zelar pela conservação do equipamento em uso; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

### **MÉDICO PSF**

**SALÁRIO: 7.000,00**

**ESCOLARIDADE:** Ensino Superior em Medicina + Registro no Conselho competente

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Realizar consultas, exames e atendimentos médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva, terapêutica e de emergência, para promover a saúde do indivíduo ou de grupos; Prestar assistência para os pacientes em qualquer fase da vida, inclusive nos extremos, Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos de serviços de saúde, nas diferentes áreas de atuação profissional e nos diferentes níveis de atenção a saúde que se façam presentes no município; Adotar medidas de precaução universal de biossegurança nos locais de trabalho; Elaborar documentos e difundir conhecimento da área médica; Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde; Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados; Participar de formulação de diagnóstico de saúde, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do Município. Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; Realizar as atividades médicas pertinentes à Central de Regulação de Leitos; Conhecer a composição da rede hospitalar de referência para urgências e alta complexidade. Coordenar operacionalmente o serviço de transporte inter-hospitalar. Atuar em regime de plantão de permanência. Executar outras tarefas correlatas. Realizar busca e controle de leitos para internação, interagindo diretamente com médicos plantonistas, diretores de hospitais, chefias de serviço e autoridades sanitárias municipais e/ou estaduais.

### **MOTORISTA VEÍCULO LEVE**

**SALÁRIO: 815,00**

**ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação "Categoria B".

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Dirigir veículos automotores de passageiros, de carga e similares; Manter o veículo em condições de funcionamento e conservação; Ter conhecimentos sobre o Código Nacional de Trânsito; Promover o abastecimento, lubrificação, limpeza; Promover a manutenção do veículo sob sua responsabilidade; Verificar e controlar os gastos de combustíveis, lubrificantes e demais insumos; Promover e/ou requisitar os reparos necessários; Executar outras tarefas inerentes à função, bem assim aquelas que lhe forem atribuídas em função do cargo; apanhar os usuários ou esperá-los em pontos pré-determinados; preencher formulário de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

### **MOTORISTA VEÍCULO PESADO**

**SALÁRIO: 875,00**

**ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D".



CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Conduzir veículos de passageiros e cargas; transportar pessoas e mercadorias; manter veículo em condições de conservação e funcionamento; providenciar conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; preencher formulário de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; carregar e descarregar mercadorias; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (MEI)**

**SALÁRIO: 755,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Realizar atividades junto as crianças, em suas especificidades (higiene, alimentação e sono); auxiliar o professor nas atividades pedagógicas, com sugestões para a elaboração e execução do planejamento e material didático e na avaliação das crianças sempre que solicitado, prestando informações pertinentes; fazer acompanhamento das crianças para o preenchimento diário de classe; providenciar materiais necessários ao atendimento das crianças nas atividades de rotina, bem como, participar de cursos de capacitação e aperfeiçoamento sempre que necessário; participar dos momentos de estudos, semanal e quinzenalmente, bem como participar das reuniões com os pais, sempre que necessário, para a promoção pertinente de ações, referente à rotina vivenciada pelas crianças nos Centros de Educação Infantil; agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional; respeitar a singularidade e particularidade do educando, bem como criar situações que elevam a auto-estima da criança, tratando-a com afetividade, fortalecendo o vínculo com a mesma; ser assíduo e pontual ao horário do serviço, zelando pela postura profissional, cumprindo as normas do CEI; criar situações que elevam a auto-estima da criança, de acordo com o conhecimento adquirido e tratando-a com afetividade, promovendo o bem estar da criança no CEI; zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto às crianças, estimulando nelas o senso de limpeza e organização; comparecer às reuniões para as quais for convocado, ainda que em horários e datas diferentes do normal de aulas; seguir as normas e determinações das unidades escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação; participar integralmente e colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e comunidade; participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico do CEI; executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

**MONITOR DE BIBLIOTECA ESCOLAR**

**SALÁRIO: 755,00**

ESCOLARIDADE: Curso de graduação em Pedagogia ou Normal Superior.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Prestar atendimento a comunidade escolar que faz uso da biblioteca, orientando as consultas e pesquisas; conservar e organizar o acervo da biblioteca bem como o arquivo dos usuários. elaborar e executar projetos de incentivo à leitura; executar tarefas de atendimento ao público, contação de histórias, manuseio e guarda dos livros, orientação de pesquisas, higienização do acervo e digitação; realizar serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico; controlar e selecionar o recebimento do material bibliográfico; efetuar o preparo físico do material bibliográfico; auxiliar na elaboração de murais, folhetos, cartazes, manuais, painéis e na preparação de feiras e/ou exposições; pesquisar, preparar, organizar e atualizar base de dados do acervo, cadastrar clientes e usuários, realizar a manutenção de banco de dados; realizar levantamentos bibliográficos, pesquisas de opinião de usuários e disseminação das informações manuais e automatizadas; coletar dados e elaborar relatórios estatísticos; operar equipamentos de audiovisuais; realizar atividades administrativas de biblioteca; atender e orientar os usuários sobre funcionamento, utilização de materiais, regulamento e recursos da unidade de informação, bem como divulgar material bibliográfico recebido; controlar empréstimos, devoluções e reserva de materiais bibliográficos; revisar o estado físico dos materiais devolvidos; executar cobrança de taxas e aplicar penalidades quando determinada no regimento escolar; localizar material no acervo; listar, organizar e manter atualizado o acervo e o catálogo de duplicatas e desideratas; executar tarefas do serviço de comutação bibliográfica e atender pedidos de outras instituições; indexar títulos e artigos de periódicos; realizar o inventário do acervo; guardar material nas estantes, repor fichas, organizar fisicamente o acervo; ordenar fichas catalográficas e inseri-las no catálogo geral; preparar tecnicamente o material para encadernação, restauração e outros reparos; receber, conferir e organizar o controle de obras a serem restauradas e/ou conservadas; solicitar ordem e silêncio nas dependências da biblioteca sempre que necessário; dar baixa do material restaurado/conservado e encaminhar para o processamento físico; restaurar e conservar material bibliográfico e outros documentos, encadernar, gravar e outros procedimentos quando necessário; proceder à desinfecção de material bibliográfico, fazer veladura e/ou remendo, utilizando técnicas e materiais apropriados; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos.

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**SALÁRIO: 622,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, executar atividades disciplinadas pela Secretaria da Educação desta Municipalidade; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal; agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários; ouvir reclamações e analisar fatos,



submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função; acompanhar os alunos no intervalo do recreio com atividades monitoradas.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

SALÁRIO: 1.212,00

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto + CNH

CARGA HORÁRIA: 40 (vinte e quatro) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Operar motoniveladora (patrol); Operar pá carregadeira; Operar retroescavadeira; Operar trator de esteiras; Operar trator de pneus. Cumprir as atribuições completas, de acordo com o Plano de Cargos do servidor da Prefeitura Municipal.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB I-B)**

SALÁRIO: 1.150,00

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Pedagogia com habilitação específica ou Normal Superior

CARGA HORÁRIA: 24 (vinte e quatro) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino / aprendizagem; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; elaborar e executar projetos em consonância com o programa político pedagógico da Rede Municipal de Educação; participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo colegiado ou pela direção da escola; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, pela Secretaria Municipal de Fazenda, Orçamento e Gestão, pela escola e outros; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino / aprendizagem; estabelecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação; elaborar e executar projetos de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação; identificar, orientar e encaminhar para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; executar outras tarefas afins.

**PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB-II) - CIÊNCIAS**

SALÁRIO: R\$17,50 a aula

ESCOLARIDADE: Ensino Superior correlato com licenciatura plena na área de atuação (Ciências).

CARGA HORÁRIA: 18 (dezoito) aulas semanais – (Variável, conforme quantidade de aulas).

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino / aprendizagem; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; elaborar e executar projetos em consonância com o programa político pedagógico da Rede Municipal de Educação; participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo colegiado ou pela direção da escola; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, pela escola e outros; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino / aprendizagem; estabelecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação; identificar, orientar e encaminhar para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; executar outras tarefas afins.

**PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB-II) – EDUCAÇÃO FÍSICA**

SALÁRIO: R\$17,50 a aula

ESCOLARIDADE: Ensino Superior correlato com licenciatura plena na área de atuação (Educação Física).

CARGA HORÁRIA: 13 (treze) aulas semanais – (Variável, conforme quantidade de aulas).

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Planejar aulas e lecionar; e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino / aprendizagem; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; elaborar e executar projetos em consonância com o programa político pedagógico da Rede Municipal de Educação; participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo colegiado ou pela direção da escola; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, pela escola e outros; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino / aprendizagem; estabelecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação; identificar, orientar e encaminhar para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; executar outras tarefas afins.

**PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB-II) - GEOGRAFIA**

SALÁRIO: R\$17,50 a aula

ESCOLARIDADE: Ensino Superior correlato com licenciatura plena na área de atuação (Geografia).

CARGA HORÁRIA: 18 (dezoito) aulas semanais – (Variável, conforme quantidade de aulas).

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino / aprendizagem; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; elaborar e executar projetos em consonância com o programa político pedagógico da Rede Municipal de Educação; participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo colegiado ou pela direção da escola; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, pela escola e outros; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino / aprendizagem; estabelecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação; identificar, orientar e encaminhar para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; executar outras tarefas afins.

**PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB-II) - HISTÓRIA**

SALÁRIO: R\$17,50 a aula

ESCOLARIDADE: Ensino Superior correlato com licenciatura plena na área de atuação (História).



CARGA HORÁRIA: 18 (dezoito) aulas semanais – (Variável, conforme quantidade de aulas).

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino / aprendizagem; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; elaborar e executar projetos em consonância com o programa político pedagógico da Rede Municipal de Educação; participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo colegiado ou pela direção da escola; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, pela escola e outros; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino / aprendizagem; estabelecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação; identificar, orientar e encaminhar para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; executar outras tarefas afins.

**PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB-II) – INFORMÁTICA e MULTMEDIOS**

**SALÁRIO: R\$17,50 a aula**

ESCOLARIDADE: Ensino Superior correlato com licenciatura plena na área de atuação (Informática e Multimeios).

CARGA HORÁRIA: 17(dezessete) aulas semanais – (Variável, conforme quantidade de aulas).

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino / aprendizagem; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; elaborar e executar projetos em consonância com o programa político pedagógico da Rede Municipal de Educação; participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo colegiado ou pela direção da escola; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, pela escola e outros; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino / aprendizagem; estabelecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação; identificar, orientar e encaminhar para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; executar outras tarefas afins.

**PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB-II) – MATEMÁTICA**

**SALÁRIO: R\$17,50 a aula**

ESCOLARIDADE: Ensino Superior correlato com licenciatura plena na área de atuação (Matemática).

CARGA HORÁRIA: 18 (dezoito) aulas semanais – (Variável, conforme quantidade de aulas).

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino / aprendizagem; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; elaborar e executar projetos em consonância com o programa político pedagógico da Rede Municipal de Educação; participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo colegiado ou pela direção da escola; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, pela escola e outros; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino / aprendizagem; estabelecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação; identificar, orientar e encaminhar para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; executar outras tarefas afins.

**PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB-II) – TÉCNICAS E PRÁTICAS AGRÍCOLAS**

**SALÁRIO: R\$17,50 a aula**

ESCOLARIDADE: Ensino Superior correlato com licenciatura plena na área de atuação (Técnicas e Práticas Agrícolas).

CARGA HORÁRIA: 06 (seis) aulas semanais – (Variável, conforme quantidade de aulas).

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino / aprendizagem; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; elaborar e executar projetos em consonância com o programa político pedagógico da Rede Municipal de Educação; participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo colegiado ou pela direção da escola; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, pela escola e outros; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino / aprendizagem; estabelecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação; identificar, orientar e encaminhar para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; executar outras tarefas afins.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**SALÁRIO: 1.150,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Superior Pedagogia (ou) Normal Superior

CARGA HORÁRIA: 27 (vinte e sete) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino / aprendizagem; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; elaborar e executar projetos em consonância com o programa político pedagógico da Rede Municipal de Educação; participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo colegiado ou pela direção da escola; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, pela escola e outros; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino / aprendizagem; estabelecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação; identificar, orientar e encaminhar para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; executar outras tarefas afins.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**SALÁRIO: 815,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo (Curso Técnico na Área) + Registro no Conselho competente



CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Participar das ações e da equipe de enfermagem municipal; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública; orientar e revisar o auto-cuidado do paciente em relação à higiene, alimentação e medicação; executar a higienização dos pacientes; participar como assistente em atos médicos, cirúrgicos, esterilizações e zelar pelas prescrições médicas; executar ou supervisionar a assepsia dos locais destinados à saúde humana; registrar sinais de funções de planilhas próprias e boletins médicos; dar plena atenção a sinais e sintomas apresentados pelos pacientes, levando-os ao conhecimento de seus médicos; registrar o comportamento do paciente; aplicar injeções; zelar pela manutenção do prontuário médico com relação aos seus pacientes; aplicar medidas preventivas de saúde humana; atuar nas rotinas e procedimentos médicos como auxiliar o médico na realização de exames; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente; atuar sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrução cirúrgica; organizar o ambiente de trabalho; dar continuidade aos plantões; trabalhar de acordo com as normas e procedimentos de biossegurança; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

### **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

**SALÁRIO: 995,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo - (Curso Técnico Informática)

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar a manutenção de equipamentos de Informática e suporte em Softwares diversos a usuários; Ter conhecimento de implantação em ambiente de rede; Orientar, coordenar e controlar atividades relativas aos equipamentos de informática; Prestar suporte técnico aos usuários, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação do ambiente, equipamento e material didático; Realizar elaboração de apresentações multimídia; Garantir o funcionamento dos sistemas utilizados, monitorando e verificando recursos de rede, entrada e saída de dados, disponibilidade de aplicativos e seu desempenho, registro de erros e consumo da unidade central de processamento – CPU; Assegurar o funcionamento dos equipamentos de informática, observando procedimentos operacionais e de segurança; Executar manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de informática, quando solicitado, relatando defeitos apresentados pelos equipamentos e chamando assistência técnica, quando necessário; Realizar verificação periódica dos equipamentos e a correta utilização dos sistemas disponibilizados; Executar rotinas de geração de cópias de segurança, de acordo com o manual de normas procedimentos da operação; Monitorar sistemas e aplicativos nas diversas unidades da autarquia; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

### **TÉCNICO DE CONTABILIDADE:**

**SALÁRIO: 1.650,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo - (Curso Técnico Contabilidade)

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar a escrituração de livros contábeis; cuidar da transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais e valer-se de sistemas manuais e informatizados; cumprir as exigências legais e administrativas; analisar e conciliar as contas, conferir os saldos, localizar e retificar possíveis erros; garantir a correção das operações contábeis; proceder à classificação e avaliação das despesas; analisar a natureza das mesmas; apropriar custos de bens e serviços, conforme o Plano de Contas da Prefeitura; elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; aplicando técnicas apropriadas; apresentar resultados parciais e totais de situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES:**

**SALÁRIO: 995,00**

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo - (Curso Técnico Laboratório e análise)

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Dar suporte a equipe de saúde no cumprimento das políticas de atendimento ao cidadão, executando, sob supervisão do Médico Patologista ou Farmacêutico Bioquímico, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando à integração e manutenção das ações básicas de saúde pública desenvolvidas nas diversas unidades do Município. Contribuir para definição de diagnósticos, executando testes e exames, sob supervisão do Médico Patologista ou Farmacêutico Bioquímico, registrando observações e conclusões de testes, análises e experiências e saúde dos pacientes, registrando e arquivando cópias dos resultados de realizando os procedimentos previstos em instruções técnicas específicas para coleta, identificação do material coletado, preparo para exames, técnicas e métodos de análise. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas. efetuar coleta de sangue e outros materiais, preparando-os para exame; preparar meios de cultura, soluções e reativos; efetuar classificação, testes e provas dos grupos sanguíneos; redeterminar os grupos sanguíneos com hemácias conhecidas; auxiliar na realização de determinações químicas, como: uréia, glicose, colesterol e outros; realizar exames hematimétricos, tais como: contagem de glóbulos vermelhos, brancos, hematócitos, hemoglobina e outros; fazer exame físico em urínalise; preparar plasmas sanguíneos; realizar provas de compatibilidade sanguínea dos exames laboratoriais das sangrias efetuadas; realizar enchimento, embalagem e rotulação de vidros, como proveta e pipeta; fazer assepsia de agulhas e vidraria; limpar instrumentos e pares; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; registrar resultados em papeletas e livros de registro; executar tarefas afins.

### **SUPERVISOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

**SALÁRIO: 1.150,00**

ESCOLARIDADE: Graduação em Pedagogia ou Normal Superior com Pós- Graduação em Supervisão Escolar

CARGA HORÁRIA: 24 (vinte e quatro) horas semanais

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Coordenar o planejamento e a execução de atividades pedagógicas nas unidades escolares; articular a elaboração participativa da proposta pedagógica das escolas; acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativa à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado ou necessário; avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação; coordenar



e acompanhar as atividades dos horários de “atividade de Progressão Parcial” em Unidades Escolares, viabilizando a atualização pedagógica em serviço; estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar em conjunto com a direção da Unidade Escolar, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e das unidades escolares, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; promover ações que aperfeiçoem as relações interpessoais na comunidade escolar; divulgar e analisar junto à comunidade escolar, documentos e projetos da Secretaria Municipal de Educação, assegurando a sua implantação nas comunidades escolares, atendendo às peculiaridades locais; analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção de desvios no planejamento Pedagógico; propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria do desempenho profissional; estimular e implantar inovações pedagógicas desenvolvidas no âmbito da Secretaria e das Unidades escolares e divulgar as experiências de sucesso, promovendo o intercâmbio entre unidades escolares; identificar, orientar e encaminhar para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a educação preventiva integral e cidadania; propor, em articulação com direção, implantação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e sucesso escolar dos alunos; organizar e coordenar a implantação do Conselho de classe numa perspectiva inovadora de distância avaliativa e formativa do desempenho dos alunos; promover reuniões e encontros com os pais, visando comunicar a política educacional municipal, a proposta pedagógica da escola e a integração escola / família para a promoção do sucesso escolar dos alunos; estimular e apoiar a criação de Associação de Pais e Mestres, de Grêmios estudantis e outras que contribuam para o desenvolvimento e a qualidade da educação; e exercer outras atividades correlatas e afins.

## ANEXO II

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PROGRAMA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

#### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**AGENTE DE MANUTENÇÕES e APOIO – AGENTE DE MANUTENÇÃO (Elétrico/Hidráulico) - GARI (Agente de Limpeza) – MECÂNICO DE MANUTENÇÕES – MOTORISTA VEÍCULO LEVE – MOTORISTA VEÍCULO PESADO, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - ZELADOR**

**PORTUGUES: (para todos os Cargos) - CONTEUDO:** Texto: leitura, compreensão e interpretação de gêneros textuais que circulam na sociedade. Interpretar recursos coesivos na construção do texto: preposição, conjunção, pronome, concordâncias verbal e nominal. Ortografia; Frases; Verbos, Acentuação gráfica. Classes de palavras. Sinônimos e antônimos. Vocabulário. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática*. São Paulo: Nacional, 2004. - INFANTE, Ulisses. *Curso de Gramática Aplicada aos Textos*. São Paulo: Scipione, 2004. - FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto – leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2003.

**MATEMÁTICA: (para todos os Cargos) - CONTEUDO:** Conjunto; Sistema de Numeração: Sistema Romano de Numeração; Adição; Subtração, Multiplicação e Divisão de números naturais; Números Racionais; Números Decimais; Operação com Frações de Mesmo Denominador; Sistema Monetário; Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Perímetro. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** Matemática (Marcondes, Gentil e Sérgio – Ed. Ática). - Matemática (José Ruy, Giovanni e José Roberto Bonjorno – Ed. FTD). - Matemática na escola do segundo grau (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). - Matemática – Temas e Metas (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora).

#### ESPECÍFICAS

**AGENTE DE MANUTENÇÃO e APOIO – CONTEÚDO:** Manutenção de motores a diesel, álcool e gasolina. Troca de óleo do veículo. Verificação dos níveis de óleo e água com o motor frio. Filtro de ar. Jardinagem. Equipamentos de segurança do coqueiro. Exumação de corpos. Tumulação; inumação; engavetamento; deposição; Decomposição da matéria orgânica. Sepultamentos. Ferramentas. Descenso do caixão. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** Livros ou Apostilas de Mecânica de autos. Livros ou Apostilas de segurança do trabalho. Quaisquer livros que tratam dos assuntos.

**AGENTE DE MANUTENÇÃO (Elétrico/Hidráulico) – CONTEÚDO:** Registro da água. Esquadro. Morsa. Arco de serra. Conexões. Tubulações. Ferramentas Calhas. Bomba injetora. Bomba submersa. Bomba centrífuga. Bomba auto-aspirante. Compressor de ar. Canalizações. Válvula de pressão. Instalações. Circuito elétrico. Malha. Corrente elétrica. Resistência elétrica. Resistores. Capacitores comuns. Eletrodutos de aterramento. Caixas de derivação. Técnicas do novo padrão de plugues e tomadas adotado no Brasil. Segurança com eletricidade. Circuitos. Sistemas. Segurança no trabalho. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** Livros ou Apostilas de Bombeiro-hidráulico e eletricitista. Livros ou Apostilas de segurança do trabalho. Quaisquer livros que tratam dos assuntos.

**GARI (Agente de Limpeza) – Não terá prova específica.**

**MECÂNICO DE MANUTENÇÕES – CONTEÚDO:** Manutenção de motores a diesel, álcool e gasolina. Troca de óleo do veículo. Verificação dos níveis de óleo e água com o motor frio. Filtro de ar. Ferramentas. Chave Allen. Chave Combinada. Chave Fixa. Chave Estrela. Chave de Fenda. Câmbio. Motor de combustão interna. Motor de quatro tempos. Terceiro tempo do motor. Peças em serviço. Disco de embreagem. Platô. Embreagem. Virabrequim. Caixa de câmbio. Pistão. Manutenção e conservação de veículos. Sistema de



ignição. Gerador de eletricidade. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** Livros ou Apostilas de Mecânica de autos. Livros ou Apostilas de segurança do trabalho. Quaisquer livros que tratam dos assuntos.

**MOTORISTAS VEÍCULOS LEVES e PESADOS – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - CONTEÚDO:** Legislação de Trânsito. Direção Defensiva; Sinalização de Trânsito (Placas de Advertência, Placas de Regulamentação, Placas de Indicação); Direitos e Deveres do Cidadão no Trânsito; Validade da CNH, Normas Gerais de Circulação e Conduta; Prioridade de Passagem; Mudança de Direção e Manobras; Cruzamento; Ultrapassagens; Uso de Luz e Buzina; Reduzir, frear, parar estacionar; Norma de Circulação para Ciclos e Pedestres; Acidentes, Crime de Trânsito; Infrações de Trânsito; Código de Trânsito Brasileiro. **Bibliografia Sugerida:** Código de Trânsito Brasileiro, Curso de Especialização em Trânsito Escolar / pesquisa e redação final César B. Druns. Curitiba: TECNODATA, 2005. Manual para Condutores de Veículos e matérias outros disponíveis sobre o tema.

## NÍVEL MÉDIO COMPLETO

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – AGENTE DE FISCALIZAÇÃO (Meio Ambiente, Sanitarista, Tributos e Renda) - ALMOXARIFE – ARQUIVISTA MUNICIPAL – ATENDENTE DE FARMÁCIA – AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – FISCAL DE OBRAS e POSTURA – GUARDA MUNICIPAL – MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR - TÉCNICO EM ENFERMAGEM – TÉCNICO DE INFORMÁTICA – TÉCNICO CONTABILIDADE**

**PORTUGUES:**(para todos os Cargos) - **CONTEÚDO:** Compreensão de textos literário, informativo ou publicitário. Grande Sertão:Veredas, de Guimarães Rosa. Serrano de Pilão Arcado: a saga de Antônio Dó. Gêneros textuais que circulam na sociedade. Conhecimentos lingüísticos: **Fonética:** fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, tonicidade. **Morfologia:** a estrutura das palavras, formação das palavras; classes de palavras. **Ortografia:** emprego das letras, acentuação gráfica. **Pontuação:** emprego dos sinais de pontuação. **Sintaxe:** os termos da oração, as orações no período composto, concordâncias verbal e nominal, regências nominal e verbal, ocorrência da crase, colocação pronominal. Semântica: sinonímia, antonímia, homografia, homofonia. Coesão e coerência. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática*. São Paulo: Editora Nacional.- INFANTE, Ulisses. *Curso de Gramática Aplicada aos Textos*. São Paulo: Editora Scipione. SAVIOLI, Francisco Platão. *Gramática em 44 lições*. São Paulo: Editora Ática, 2003.

**SUS:** (Para os cargos: **agente comunitário de saúde – agente de combate a endemias – agente de fiscalização (meio ambiente, sanitaria, tributos e renda) – técnico em enfermagem, técnico de laboratório, atendente de farmácia**) - **CONTEÚDO:** Constituição Federal/88: Capítulo da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes, históricos, princípios e diretrizes, controle social, financiamento, legislação e normatização complementar do SUS. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários. Conferência Internacional de Promoção da Saúde; Ações Integradas de Saúde-AIS /SUDS/ SUS. Lei Orgânica da Saúde: 8.808/1990 e a lei 8.142/1990. Financiamento do setor saúde Municipalização do setor saúde. Papel do Ministério Público no Controle Social. Programas Agentes Comunitários de Saúde e Programa Saúde da Família. Política Nacional de Atenção Básica. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** (Portaria n.º 648, de 28 de março de 2006).LEIS 8.808/1990 e a lei 8.142/1990. Constituição Federal/88.

**SAÚDE PÚBLICA:** (Para os cargos: **agente comunitário de saúde – agente de combate a endemias – agente de fiscalização (meio ambiente, sanitaria, tributos e renda) – atendente de farmácia**). **CONTEÚDO:** Saúde Pública. Saúde da Família. Visita domiciliar. Água potável. A leishmaniose visceral. Tétano. Raiva. Hanseníase. Diabetes. Doença de chagas. Infecção. Doença contagiosa. Doença transmissível. Doenças quarentenáveis. Doenças de isolamento. Saúde do idoso. Saúde da mulher. Saúde da criança. Gripe H1N1. Níveis de infestação do *Aedes aegypti*. PSF. Humanização nos atendimentos. Primeiros Socorros. Saúde do idoso. Saúde do adolescente. DST/AIDS. Hipertensão. Diabetes. Tuberculose. Hanseníase. Doenças de notificação compulsória. Doenças tropicais. Brasil. Ministério da Saúde. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** Ministério da Educação. Referencial curricular para curso técnico de agente comunitário de saúde: área profissional saúde / Ministério da Saúde, Ministério da Educação – Brasília: Ministério da Saúde, 2004. SOBOTA, J. Atlas de Anatomia Humana. 22ª ed. Guanabara Koogan, 2006. Dengue: Manual da Dengue, Sistema Único de Saúde /FUNASA/ Coordenação Regional de Minas Gerais. Inseticidas: Sistema Único de Saúde, Posto de Belo Horizonte/ FNS/ Setor de Educação em Saúde. Febre Amarela: Manual de Vigilância Epidemiológica de Febre Amarela, Ministério da Saúde / FUNASA. Ministério da Saúde / Fundação Nacional de Saúde. Programa Nacional de Controle da Dengue. Brasília, DF, julho de 2002. Ministério da Saúde / Fundação Nacional de Saúde. Dengue – instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas. Brasília, DF, 2001. Prática de enfermagem, 7ª edição. Sandra M. Nettina. Rio de Janeiro: Koogan, 2003. Tratado de Enfermagem. Suzanne Smeltzer e Brenda Bare. Rio de Janeiro: Koogan, 2002. Estatuto do idoso. ECA. Outros livros referentes ao tema.

**MATEMÁTICA:** (Para os cargos **Almoxarife – Arquivista Municipal – Auxiliar de Educação Básica - Fiscal de obras e postura – Guarda Municipal - Monitor de transporte escolar – Monitor de Educação - Técnico em Informática** ). **CONTEÚDO:** Conjuntos. Funções do 1º e 2º graus. Função polinomial, exponencial. Logarítmica., modular. Trigonometria. Progressões. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Análise combinatória. Probabilidade. Geometria. Polinômios. Estatística. Matemática financeira. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** matemática, de Benigno Barreto Filho e Claudio Xavier da Silva. São Paulo: FTD, 2000.

## ESPECÍFICAS

**ALMOXARIFE:** Administração de material. cálculo de consumo médio das mercadorias estocadas. Previsão de compras. Manutenção de quantidades seguras nas prateleiras. Controle dos estoques. Bens duráveis. Relação patrimonial. Baixa. Balancete.



Classificação. Inventário. Requisição de Materiais. Estoque ativo. Conta Resultado e Balanço Patrimonial. Conta Resultado e Giro de Estoque. Período de Suprimento e Conta Resultado. Despesas Gerais e Administrativas e Giro de estoque. Nível de estocagem. Paletização.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** Quaisquer livros que tratam dos assuntos.

**ARQUIVISTA MUNICIPAL:** Arquivologia. Arquivos. Almoxarifado de manutenção. Paleografia. Documentação parlamentar. Quadro de arranjo. Recursos tecnológicos. Documentação. Arquivamento por alfabetação. Documentos de arquivos. Ciclo vital de documentos. Acervos. Catálogos. Inventários. Índices. Repertórios. Guias. Recursos tecnológicos. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** Quaisquer livros que tratam dos assuntos.

**AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA:** Didática. Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções de Planejamento de atividades; Primeiros Socorros; Os brinquedos; Normas para utilização dos brinquedos; Normas de Segurança; Desenvolvimento Físico e Motor; Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo; Desenvolvimento da Linguagem; o Recém-Nascido: Necessidades e Reflexos; Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social; Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento; Tentativa de Treinamento Precoce; Maturação e Aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** A Formação Social da Mente - L.S. Vygotski - Editora Martins Fontes - Edição 1998; A Psicologia da Criança - Jean Piaget e Barbel Inhelder - 15ª Edição - BCD UNIÃO DE EDITORAS S.A. - BERTRAND BRASIL; Piaget para a Educação Pré-Escolar - Constance Kamii Rheta Devries - Editora Artes Médicas - 1992. Psicologia na Educação.

**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:** O Fiscal de Obras e Posturas. Agente de Fiscalização. Meio ambiente. Proteção ambiental. Serviços e obras. Índícios de irregularidades. Notificações. Fiscalização sistemática. Auto de infração. Auto de embargo. Plano diretor do município. Lei nº 9785/99, no que se refere à infraestrutura básica dos parcelamentos situados nas zonas habitacionais, declaradas por lei como de interesse social (ZHIS). Orçamentos. Projetos. Código de obras. Código de postura. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** Quaisquer livros que tratam dos assuntos. Lei nº 9785/99. Meio ambiente.

**GUARDA MUNICIPAL:** A Constituição Federal estabelece que os Municípios poderão constituir guardas municipais destinadas à proteção de seus bens, serviços e instalações, conforme dispuser a lei. Cuidados com o patrimônio público. Equipamento de Proteção Individual para proteção do tronco. Primeiros socorros. Telefones úteis no Brasil para socorros, ajudas, resgates. Ambiente de trabalho, e relacionamento interpessoal. Postura do guarda municipal. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** Constituição Federal 88. Lei nº 9785/99. Apostilas de segurança do trabalho. Apostilas de Primeiros socorros. Quaisquer livros que tratam do assunto.

**MONITOR DE TRANSPORTE:** ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Noções de Planejamento de atividades; Primeiros Socorros; Normas de Segurança; Desenvolvimento Físico e Motor; Necessidades Básicas. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** A Formação Social da Mente - L.S. Vygotski - Editora Martins Fontes - 1998; A Psicologia da Criança - Jean Piaget e Barbel Inhelder - BCD UNIÃO DE EDITORAS S.A. - BERTRAND BRASIL; Piaget para a Educação Pré-Escolar - Constance Kamii Rheta Devries - Editora Artes Médicas - 1992. Psicologia na Educação.

**MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Didática. Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções de Planejamento de atividades; Primeiros Socorros; Os brinquedos; Normas para utilização dos brinquedos; Normas de Segurança; Desenvolvimento Físico e Motor; Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo; Desenvolvimento da Linguagem; o Recém-Nascido: Necessidades e Reflexos; Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social; Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento; Tentativa de Treinamento Precoce; Maturação e Aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** A Formação Social da Mente - L.S. Vygotski - Editora Martins Fontes - Edição 1998; A Psicologia da Criança - Jean Piaget e Barbel Inhelder - 15ª Edição - BCD UNIÃO DE EDITORAS S.A. - BERTRAND BRASIL; Piaget para a Educação Pré-Escolar - Constance Kamii Rheta Devries - Editora Artes Médicas - 1992. Psicologia na Educação.

**TÉCNICO DE INFORMÁTICA:** Manutenção em microcomputadores. Impulsos elétricos, positivos ou negativos. Binary, Kilobyte. Megabytes. Circuitos eletrônicos integrados. Microsoft Office Word e Excel. Microsoft Office PowerPoint. Periféricos. Hardware. Sistemas operacionais. Internet. E-mail. Blog. Instalação de servidor de DNS. Softwares. Sistemas operacionais. Placa mãe. Memórias. Sistema operacional Linux. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** Livros de Informática Básica. Tecnologia da informação. Quaisquer livros que tratam do assunto.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Saúde Pública. Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; sinais vitais; movimentação e transporte de paciente; higiene corporal; posições e restrições de movimentos; coleta de material para exames; controle hídrico; dietas básicas e especiais; administração de medicamentos; cateterismo vesical masculino e feminino; lavagem gástrica; sondagem gástrica; curativo; enfermagem em clínica médica; enfermagem em clínica cirúrgica; enfermagem obstétrica; enfermagem pediátrica; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da profissão; socorros de urgência; vacinação; aleitamento materno; doenças infecciosas e parasitárias. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** Tratado de Enfermagem. Suzanne Smeltzer e Brenda Bare. Rio de Janeiro: Koogan, 2002. Outros livros referentes ao tema.

**TÉCNICO DE CONTABILIDADE:** Indicadores de análise econômico-financeira das Demonstrações Contábeis. Lei Orçamentária Anual – LOA. Dívida pública. Plano Plurianual – PPA. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO. Receitas Correntes. Receitas por Mutações Patrimoniais. Mutações Passivas. Lei 10.520/02. Princípio Contábil. Patrimônio Líquido. Balanço patrimonial. Estoques. Ativo circulante e permanente. Passivo circulante e exigível a longo prazo. Lançamentos. Porcentagem. Índice de Preços no Atacado (IPA). Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC). Índice de Preços ao Consumidor (IPC). Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI). **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** FAVERO, Hamilton Luizetal. Contabilidade: teoria e prática. 2. ed. São Paulo:



Atlas, 1997. FERRARI, Ed Luiz. Contabilidade Geral. 2. Ed. Rio de Janeiro: Impetus; 2002. I O B, Informações e Publicações Jurídicas Ltda.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO:** Fundamentos Básicos: Materiais utilizados; Medidas de volume; Coleta de material para exames; Preparo de soluções diversas; Limpeza e esterilização; Registro de resultados e organização do material de consumo e permanente. Hematologia: Confeção e coloração de esfregaços; Execução de exames rotineiros: hematócrito, hemoglobina, hemossedimentação, contagem de hemácias e leucócitos, tempo de sangria e coagulação; Bioquímica: Dosagens bioquímicas de rotina: glicose, colesterol, uréia, creatinina, ácido úrico, triglicérides, transaminases. Imunologia: Sistema ABO, RH, DU, COOMBS; Sorologia - AEO, PCR, LATEX, VDRL; Teste imunológico da gravidez. Urina rotina: Caracteres gerais; Pesquisa de elementos anormais - tiras relativas e reações específicas; Obtenção do sedimento urinário. Parasitologia: Métodos para exames de fezes - HPJ, Bauman Moraes, Kato e Graham; Parasitas intestinais e extra-intestinais de interesse médico. Hematologia e Tipagem sanguínea. Mufla. Meio de Amies. Depuração. Creatinina. Hemocultura. LEISHMAN (MODIFICADO). Teste para grupo sanguíneo. Punção. Punção da Veia Jugular Interna. Precipitação. Coleta de sangue digital. Espectrofotometria. Reações de Widal. Observação microscópica. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** NEVES, David Pereira - Parasitologia Humana. CARVALHO, Willian de Freitas - Técnicas Médicas de Hematologia e Imunohematologia. LIMA, A. Oliveira - Métodos de laboratório aplicados à clínica. PESSOA, S.B. e Martins A.V. Parasitologia Médica - 2ª ed. Rio de Janeiro, Guanabara e Koogan 1982/872 p. MOURA, R.A. Wada C.S. Purchid A. Almeida - T.V. Técnicas de Laboratórios 3ª ed. R.J. Atheneu 1987, 511 p. KAMOUN, P. Frejaville J.P. Manual de Exames de Laboratório 500 exames, Rio de Janeiro Atheneu, 1989. 701p. E outros livros que abrangem o programa proposto.

### NÍVEL SUPERIOR (ÁREA EDUCACIONAL)

**MONITOR DE BIBLIOTECA ESCOLAR – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB-I) – PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA-PEB I.B e PEB II (Ciências, Educação Física, Geografia, História, Matemática, Informática e Multimeios, Técnicas e Práticas Agrícolas) – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – SUPERVISOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO BÁSICA -**

**PORTUGUES:** (para todos os Cargos) - **CONTEUDO:** Compreensão e Interpretação de textos literário, informativo ou publicitário. Fragmento de Grande Sertão: Veredas. Fragmento de Serrano de Pilão Arcado: a saga de Antônio Dó. Gêneros textuais que circulam na sociedade. Crônica, reportagem, notícia, editorial, artigo de opinião, charge, cartum, propaganda. Coesão e coerência. As questões de gramáticas serão baseadas em textos e abordarão: **Fonética:** fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, tonicidade. **Morfologia:** a estrutura das palavras, formação das palavras; classes de palavras. **Ortografia:** emprego das letras, acentuação gráfica. **Pontuação:** emprego dos sinais de pontuação. **Sintaxe:** os termos da oração, as orações no período composto, concordâncias verbal e nominal, regências nominal e verbal, ocorrência da crase, colocação pronominal. Semântica: sinonímia, antonímia, homografia, homofonia. Coesão; Coerência; polissemia; paronímia. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática*, São Paulo: Editora Nacional. - INFANTE, Ulisses. *Curso de Gramática Aplicada aos Textos*. São Paulo: Editora Scipione. - SAVIOLI, Francisco Platão. *Gramática em 44 lições*. São Paulo: Editora Ática, 2003.

**CONHECIMENTO EDUCACIONAL:(para todos os cargos): CONTEÚDO:** Constituição da República Federativa do Brasil - 1988: Capítulo III - Seção I - Da Educação - Artigos 205 a 214; Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I - Das Disposições Preliminares; Título II - Dos Direitos Fundamentais - Capítulos I a V, Título III - Da Prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** LDB. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - Lei nº 8.069, de 13/07/1.990: Constituição e Legislação relacionada - São Paulo: Cortez, 1.991. Constituição da República Federativa do Brasil - Capítulo III: Da Educação, da Cultura e do Desporto.

**DIDÁTICA: (para todos os cargos) - CONTEUDO:** Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã. Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; A relação professor/aluno; Conhecimento sobre ciclos de formação; Estrutura e funcionamento do ensino de 1º grau; Reorganização do Ensino; Democratização do ensino; Avaliação; Planejamento Participativo. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei 10.172/2001 - Plano Nacional de Educação. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** Parâmetros Curriculares Nacionais - Pluralidade Cultural e Orientação Sexual. **FREIRE**, Paulo. *Pedagogia da Esperança: Um reencontro com a Pedagogia do Oprimido*. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1.992. 14 ed. São Paulo: Paz e Terra, 2000. **LUCKESI**, Cipriano Carlos. *Filosofia da Educação*. São Paulo. Cortez, 1.994. **GADOTTI**, Moacir. *Educação e Poder: Introdução à Pedagogia do conflito*. 6ª edição. São Paulo. Cortez - Autores Associados, 1985. **DALMÁS**, Ângelo. *Planejamento Participativo na Escola: Elaboração, Acompanhamento e Avaliação*. 5ª Edição. Editora Vozes. Petrópolis, 1977. **PERRENOUD**, Philippe. *10 Novas Competências para Ensinar*. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED - Artes Médicas. Sul, 2000. **PERRENOUD**, Philippe. *Avaliação - Excelência à Regulação das Aprendizagens entre duas Lógicas*. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED - Artes Médicas. Sul, 2000. E outros livros que abrangem o programa proposto.



**NÍVEL SUPERIOR (ÁREA ADMINISTRATIVA)**

**ANALISTA CONTÁBIL – ANALISTA DE CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS –  
ANALISTA JURÍDICO - ENGENHEIRO CIVIL**

**PORTUGUES: (para todos os Cargos) - CONTEUDO:** Compreensão e Interpretação de textos literário, informativo ou publicitário. Fragmento de Grande Sertão: Veredas. Fragmento de Serrano de Pilão Arcado: a saga de Antônio Dó. Gêneros textuais que circulam na sociedade. Crônica, reportagem, notícia, editorial, artigo de opinião, charge, cartum, propaganda. Coesão e coerência. As questões de gramáticas serão baseadas em textos e abordarão: **Fonética:** fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, tonicidade. **Morfologia:** a estrutura das palavras, formação das palavras; classes de palavras. **Ortografia:** emprego das letras, acentuação gráfica. **Pontuação:** emprego dos sinais de pontuação. **Sintaxe:** os termos da oração, as orações no período composto, concordâncias verbal e nominal, regências nominal e verbal, ocorrência da crase, colocação pronominal. Semântica: sinonímia, antonímia, homografia, homofonia. Coesão; Coerência; polissemia; paronímia. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática*. São Paulo: Editora Nacional. - INFANTE, Ulisses. *Curso de Gramática Aplicada aos Textos*. São Paulo: Editora Scipione. - SAVIOLI, Francisco Platão. *Gramática em 44 lições*. São Paulo: Editora Ática, 2003.

**GESTÃO PÚBLICA (para todos os cargos, exceto Engenheiro Civil): CONTEUDO:** Gestão pública democrática. Princípios de funcionamento na administração do Estado. Gestão em Saúde e Saúde pública. Gestão por Resultados e eficiência na Administração Pública: uma análise à luz da experiência de Minas Gerais. Conselhos de gestão das políticas sociais. ONGs. Associações comunitárias. Democracia direta e indireta. Poliarquia. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A probidade na administração pública. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. A responsabilidade do servidor público. Administração pública municipal. Constituição da República Federativa do Brasil: **Título III: CAPÍTULO I – Da Organização Político-Administrativa (arts. 18 e 19); CAPÍTULO IV – Dos Municípios (arts. 29 a 31); CAPÍTULO VII - Da Administração Pública – Seção I – Disposições Gerais (arts. 37 e 38); Seção II – Dos Servidores Públicos (arts. 39 a 41).** Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990; Lei 8.666 de 21 de junho de 1993; Lei 10.257 de 10 de julho de 2001; Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** Vade Mecum Acadêmico de Direito / Anne Joyne Angher, organização. São Paulo: Rideel, 2009 (Coleção de Leis Rideel). - CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*. 15 ed. Rio de Janeiro: Lumens Júris, 2006. - JUNIOR, José Cretella. *Direito Administrativo Brasileiro* 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1995. ARISTÓTELES. Política. Brasília: Ed. UNB, 1988. GURGEL, Claudio. Gestão pública democrática. Revista Gestão Pública. Belém: Escola de Governo do Estado do Pará, ano 1, nº 2, jun.2008. GOMES, Eduardo Granha Magalhães. São Paulo: Fundação Getúlio Vargas, 2009. (Tese de doutorado). WANDERLEY, Luiz Eduardo; RAICHELIS, Raquel. Gestão pública democrática no contexto do Mercosul. São Paulo, Sead, 2011. Revista Científica da Faculdade das Américas. Ano III – número 2 – 2º semestre de 2009. SILVA, Rogério Nazário da Silva; SERRALVO, FLÁVIA Silveira.

**MATEMÁTICA (para o cargo de Engenheiro civil) – CONTEÚDO:** Conjuntos. Funções do 1º e 2º grau. Função polinomial, exponencial. Logarítmica., modular. Trigonometria. Progressões. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Análise combinatória. Probabilidade. Geometria. Polinômios. Estatística. Matemática financeira. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** matemática, de Benigno Barreto Filho e Claudio Xavier da Silva. São Paulo: FTD, 2000.

**ENGENHEIRO CIVIL ESPECÍFICA:** Elaboração de projetos. NBR ISSO 14001:2004. Lei 9433/97. Norma 6118/2003. Planejamento da construção civil. Segurança do trabalho. Processo de certificação de qualidade de empresas construtoras (PBQP-H). Projetos e execução de estruturas de concreto armado. Princípios do sistema de avaliação da conformidade de empresas e serviços e obras (SIAC). Patologia dos revestimentos de argamassa. Equipamentos elétricos. Dispositivos de proteção contra surtos. Madeira na construção. Normas brasileiras de dosagem. Fundação. Solos. Terrenos coesivos e arenosos. Índice de produtividade. Massa de corpo e volume. Alicerce. Piso. Sistemas hidráulicos em instalações prediais. Armaduras. Aço de protensão. Lajes. MKS. MPA ou FCK. Vigas. Escoramento. Ferragem negativa. Traço. Telhados. Flambagem. Cisalhamento. Projetos de instalação hidráulica. Tensão. Demanda química de oxigênio (DBO). **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** NBR 6118 – Projeto e execução de estruturas de concreto. 2003 FUSCO, P. B., Estruturas de Concreto – Solicitações normais. LTC. Rio de Janeiro, 1981. LEONHARDT F., MÖNNIG E., Construções de Concreto., Vol 01, 02 e 03. Interciência, Rio de Janeiro, 1977. SUSSEKIND, J. C., Curso de Concreto. Vol. 01 e 02. Globo. Rio de Janeiro, 1977. FUSCO, P. B., Técnicas de armar as estruturas. Pini. São Paulo, 1995. PETRUCCI, Eládio G. “Materiais de Construção”. Editora Globo. Porto Alegre. 1975. NEVILLE, Adam M. (Tradução Salvador Giamusso). Propriedades do Concreto. Editora Pini. São Paulo, 1997. RIPPER, Ernesto. Manual Prático de Materiais de Construção. Editora Pini. São Paulo. 1999. MEHTA, P. Kumar e Paulo J. M. Monteiro. Concreto: Estrutura, Propriedades de Materiais. Editora Pini. São Paulo. 1999.

**ANALISTA CONTÁBIL (Específica/Contabilidade) –** Contabilidade Pública. Contabilização em empresas públicas, autarquias, fundações, prefeituras. Campo de aplicação da contabilidade pública. Patrimônio público. Exercício financeiro. Aspectos fundamentais. Lei 6.404/76. Lei 101/2000. Lei 4.320/64. Consolidação de balanços. Auditor interno e externo. Reorganização societária. Gestão Fiscal. Lei de Orçamentos. Balancetes. Empenhos. Receitas. Despesas. Tributos. Impostos, recolhimento e controle. Escrituração. Diário/razão. Movimentação financeira da administração. Lei Orçamentária Anual – LOA. Dívida pública. Plano Plurianual – PPA. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO. Receitas Correntes. Receitas por Mutações Patrimoniais. Mutações Passivas. Lei 10.520/02. Princípio Contábil. Patrimônio Líquido. Balanço patrimonial. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** MOTA, Francisco Glauber Lima. *Contabilidade Aplicada ao Setor Público*. Brasília: autor-editor, 2009. PISCITELLI, Roberto Bocaccio. *Contabilidade Pública: uma Abordagem da Administração Financeira Pública*. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2006. FAVERO, Hamilton Luizetal. *Contabilidade: teoria e prática*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997. FERRARI, Ed Luiz. *Contabilidade Geral*. 2. Ed. Rio de Janeiro: Impetus; 2002. I O B, Informações e Publicações Jurídicas Ltda. www.convenios.gov.br



**ANALISTA DE CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS (Específica/Contabilidade)** - Lei

6.404/76. Lei 101/2000. Lei 4.320/64. Consolidação de balanços. Auditor interno e externo. Reorganização societária. Gestão Fiscal. Lei de Orçamentos. Balancetes. Empenhos. Receitas. Despesas. Tributos. Impostos, recolhimento e controle. Escrituração. Diário/razão. Movimentação financeira da administração. Siconv, Sigcon, Sigat. **Noções Gerais:** Convênio. contrato de repasse. termo de cooperação. concedente. contratante. conveniente. contratado. interveniente. termo aditivo. objeto e padronização. Chamamento Público. Vedações. Protocolo de Intenções. Plurianualidade. Consórcio Público. Credenciamento. Proposta de Trabalho. Cadastramento. Contrapartida. Plano de Trabalho. Projeto Básico e Termo de Referência. Celebração de Convênios: Condições para Celebração. Formalização do Instrumento. Análise e Assinatura do Termo. Publicidade. Alteração (Prazo e Prorrogação “de ofício”). Cláusulas do Termo de Convênio. Execução de Convênios: Vedações. Liberação dos Recursos. Contratação com Terceiros. Contratação por Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos. Contratação por Órgãos e Entidades da Administração Pública. Pagamentos. Prestação de Contas: Sujeito a prestar contas da sua boa e regular aplicação. Prazo para apresentação. Prazo máximo de trinta dias ou recolhimento dos recursos. Inadimplência no SICONV. Responsabilização solidária. Validade do cadastramento. Saldos financeiros remanescentes não utilizadas no objeto pactuado. Proporcionalidade dos recursos transferidos e os da contrapartida. Relatório de Cumprimento do Objeto; Declaração de realização dos objetivos a que se proponha o instrumento. Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso, relação de treinados ou capacitados. A relação dos serviços prestados. Comprovante de recolhimento do saldo de recursos. Registro no SICONV. Regularidade da aplicação dos recursos transferidos. Análise da prestação de contas. Aprovação da prestação de contas. Portaria Interministerial nº. 507/2011. Decreto nº 6.170/2007; Lei 8.666/93. SIGCON e SIGAT. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** ORZIL, Alexandre. AMORIM, Almério Cançado de. SIMÕES, Gláucia Maria. Convênios Públicos: A Nova Legislação. 2. Ed. Brasília: Orzil Consultoria. 2012. Brasil. Ministério do Planejamento. Orçamento e Gestão. Portal de Convênios. Brasília. DF: Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. 2012. Disponível em: [www.convênios.gov.br/portal/manuais.html](http://www.convênios.gov.br/portal/manuais.html), Acesso em: 06 ago. 2012. Brasil. Ministério do Planejamento. Orçamento e Gestão. Portal de Convênios. Brasília. DF: Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. 2012. Disponível em: [www.convênios.gov.br/portal/legislacao](http://www.convênios.gov.br/portal/legislacao)> Acesso em: 06 ago. 2012. Minas Gerais. Secretaria de Estado de Governo. Sistema de Gestão de Convênios. Belo Horizonte. MG: Secretaria de Estado de Governo. 2012. Disponível em: [saida.convênios.mg.gov.br/manuais](http://saida.convênios.mg.gov.br/manuais), Acesso em: 06 ago. 2012. DE BRASÍLIA. Manual da Legislação Federal sobre Convênios da União: Orientações aos Municípios. Faculdade de Administração. Brasília. 2009. Disponível em: [www.unb.br/administracao/decanatos/dex/formularios/convênios\\_M\\_A/manual\\_convênios\\_final.pdf](http://www.unb.br/administracao/decanatos/dex/formularios/convênios_M_A/manual_convênios_final.pdf). Acesso em: 06 ago. 2012. FAVERO, Hamilton Luizetal. **Contabilidade: teoria e prática**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997. FERRARI, Ed Luiz. **Contabilidade Geral**. 2. Ed. Rio de Janeiro: Impetus; 2002. I O B, Informações e Publicações Jurídicas Ltda.

**ANALISTA JURÍDICO – CONTEUDO: DIREITO CONSTITUCIONAL** – A Constituição da República Federativa, de 05 de

outubro de 1988. Princípios fundamentais: Fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares. Poderes da União; O poder legislativo: O Congresso Nacional e suas atribuições; A Câmara dos Deputados; O Senado Federal; O Processo Legislativo; A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O poder executivo: O Presidente e vice-Presidente da República; Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. O poder Judiciário: O Supremo Tribunal Federal; O Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juizes Federais; Tribunais e Juizes dos Estados. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. **DIREITO ADMINISTRATIVO** – Administração Pública: Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade). Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Servidor Público: Regime Jurídico Único; Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades; O processo disciplinar. **DIREITO CIVIL** – Teoria geral do Direito Civil: Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço; Personalidade e capacidade; do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; Da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Da consignação em pagamento; Da sub-rogação; Da dação em pagamento; Da novação; Da compensação; Da confusão; Da remissão; Da mora; Da cláusula penal; Da responsabilidade e seus fundamentos. Contrato: Classificação do contrato; Formação do contrato; Transmissão do contrato; Extinção do contrato; Dos vícios redibitórios; Da evicção; Dos contratos em espécie: compra e venda; modalidades especiais de compra e venda; alienação fiduciária em garantia; permuta; doação. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL** – Código de Processo Civil. Do processo de conhecimento. Do processo de execução. Do processo cautelar. Dos procedimentos especiais. **DIREITO TRIBUTÁRIO** – Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais que limitam o poder de tributar. Competência Tributária da União. Competência Tributária dos Estados e do Distrito Federal. Competência Tributária dos Municípios. Receitas Públicas - Tributos. Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. **DIREITO DO TRABALHO** - Conceito e princípios do Direito do Trabalho. Direito Individual do Trabalho. Empregado e Empregador. Contrato de trabalho. Estabilidade. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Salário e remuneração. Duração do Trabalho. Contratos afins. Períodos de descanso. Regulamentações especiais. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, 2008. Consolidação das leis do trabalho, 2008. MARTINS, Sergio Pinto. Direito do Trabalho. 19ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2004. ANGHER, Anne Joyce. (Org.). *Vade Mecum Acadêmico de Direito*. São Paulo: Rideel, 2010. CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. Rio de Janeiro: Lumens Júris, 2010. THEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil. Rio de Janeiro: Forense, 2010. Quaisquer outros livros que abranjam o programa proposto.



**ENSINO SUPERIOR (SAÚDE)**

**FISIOTERAPEUTA – MÉDICO( PSF)**

**PORTUGUES: (para todos os Cargos) - CONTEUDO:** Compreensão e Interpretação de textos literário, informativo ou publicitário. Fragmento de Grande Sertão: Veredas. Fragmento de Serrano de Pilão Arcado: a saga de Antônio Dó. Gêneros textuais que circulam na sociedade. Crônica, reportagem, notícia, editorial, artigo de opinião, charge, cartum, propaganda. Coesão e coerência. As questões de gramáticas serão baseadas em textos e abordarão: **Fonética:** fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, tonicidade. **Morfologia:** a estrutura das palavras, formação das palavras; classes de palavras. **Ortografia:** emprego das letras, acentuação gráfica. **Pontuação:** emprego dos sinais de pontuação. **Sintaxe:** os termos da oração, as orações no período composto, concordâncias verbal e nominal, regências nominal e verbal, ocorrência da crase, colocação pronominal. Semântica: sinonímia, antonímia, homografia, homofonia. Coesão; Coerência; polissemia; paronímia. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática*. São Paulo: Editora Nacional. - INFANTE, Ulisses. *Curso de Gramática Aplicada aos Textos*. São Paulo: Editora Scipione. - SAVIOLI, Francisco Platão. *Gramática em 44 lições*. São Paulo: Editora Ática, 2003.

**SUS: (para ambos os cargos) - CONTEÚDO:** PSF. Humanização nos atendimentos. Primeiros Socorros. Saúde do idoso. Saúde do adolescente. DST/AIDS. Hipertensão/diabetes. Tuberculose. Hanseníase. Doenças de notificação compulsória. Constituição Federal/88: Capítulo da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes, históricos, princípios e diretrizes, controle social, financiamento, legislação e normatização complementar do SUS. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários. Conferência Internacional de Promoção da Saúde; Ações Integradas de Saúde-AIS /SUDS/ SUS. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** Lei Orgânica da Saúde: 8.808/1990 e a lei 8.142/1990. Financiamento do setor saúde Municipalização do setor saúde. Papel do Ministério Público no Controle Social. Programas Agentes Comunitários de Saúde e Programa Saúde da Família. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria n.º 648, de 28 de março de 2006).

**FISIOTERAPEUTA ESPECÍFICA: CONTEÚDO:** Conteúdo: Fundamentos de Medicina Física e de reabilitação. Atendimentos de pessoas com incapacitações. Avaliações em reabilitação. Avaliação eletrodiagnóstica. Reabilitação de doenças sistêmicas: cardíaco, pulmonar, circulatório. Sistema nervoso. Sistema límbico; Articulações. Coluna vertebral. O paciente com dor crônica. Modalidades físicas. Ortese e prótese. Fisioterapia em pré e pós-operatório nas seguintes áreas: fisioterapia em ortopedia e traumatologia, fisioterapia em neurologia, fisioterapia em pediatria, fisioterapia cardiovascular e fisioterapia respiratória; Fisioterapia na saúde do trabalhador. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** STIENS, Steven A. *Segredos em Medicina Física e de reabilitação*. Porto Alegre: Artmed, 2000. AZEREDO, Carlos Alberto Caetano; MACHADO, Maria da Glória Rodrigues. *Fisioterapia respiratória moderna*. 4. ed., ampl. e rev. São Paulo: Manole, 2002. BARBOSA, L. G. *Fisioterapia preventiva nos distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho – DORTs*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. BOBATH, Berta; BOBATH, Karel. *Desenvolvimento motor nos diferentes tipos de paralisia cerebral*. São Paulo: Manole, 1978. E outros livros que abrangem o programa proposto.

**MÉDICO PSF ESPECÍFICA: CONTEÚDO:** Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófise-adrenal; Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária; Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana; Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; Imunologia: doenças reumáticas; Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo; Intoxicação e envenenamento; Adinamia circulatória aguda; Insuficiência respiratória aguda; Restauração Hemodinâmica; Politraumatismo; Abdômen agudo; Estado de inconsciência; Queimaduras; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; Enfermidades do aparelho geritourinário; Doenças reumáticas; Doenças Sexualmente transmissíveis; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças neurológicas; Avitaminoses; Ortopedia; Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; Noções gerais de Epidemiologia das doenças crônico-degenerativas; Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde; Diretrizes do programa saúde na família; Norma Operacional Básica de 1996 - NOB; Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS 2001; Constituição Federal - Capítulo da Saúde; Lei Federal 8080/90. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** HARRISON. *Medicina Interna*. Editora Guanabara/Coogan, 2010. E outros livros que abrangem o programa proposto.



**ANEXO III**

**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA-MG**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>LOCAL</b>
- Publicação do Edital (Prefeitura Municipal ) - Publicação extrato em mídia impressa.	<b>30/08/2012</b>	Até <b>18h</b>	<a href="http://www.catedraconsultoria.com.br">www.catedraconsultoria.com.br</a> Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal e Jornal impresso.
<b>INSCRIÇÕES</b> Concurso Público	07/11/2012 a	<b>Manhã</b> 08h às 12h	Prefeitura Municipal  • <b>INFORMACÕES: CÁTEDRA CONSULTORIA</b> Rua Dr. Santos, 256, 4º andar – Salas 403/404/407- Centro – Montes Claros Fone: (38) 3212-3168 e 3082-0575 <b>INTERNET</b> <a href="http://www.catedraconsultoria.com.br">www.catedraconsultoria.com.br</a>
	07/12/2012	<b>Tarde</b> 13h às 17 h	
Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local, data e horário de realização das provas objetivas	12/12/12	Até <b>18 h</b>	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Miravânia e em caráter informativo no site: <a href="http://www.catedraconsultoria.com.br">www.catedraconsultoria.com.br</a>
<b>Realização da Prova Objetiva/Escrita</b>	<b>16/12/12</b>	<b>Matutino</b> 09h às 12h <b>Vespertino</b> 14h às 17h	A divulgar no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Miravânia e em caráter informativo no site: <a href="http://www.catedraconsultoria.com.br">www.catedraconsultoria.com.br</a>
Divulgação do gabarito da Prova Escrita	17/12/12	Até 10 h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Miravânia e em caráter informativo no site: <a href="http://www.catedraconsultoria.com.br">www.catedraconsultoria.com.br</a>
Divulgação do resultado parcial (em ordem de classificação)	21/12/12	18h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Miravânia e em caráter informativo no site: <a href="http://www.catedraconsultoria.com.br">www.catedraconsultoria.com.br</a>
<b>Resultado Final</b>	<b>26/12/12</b>	10h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Miravânia e em caráter informativo no site: <a href="http://www.catedraconsultoria.com.br">www.catedraconsultoria.com.br</a>
Homologação	<b>28/12/12</b>	8h	Prefeitura Municipal
<b>OBSERVAÇÃO</b>			
<b>RECURSOS</b> Interposições cabíveis (Observar prazo)	<b>Três dias após cada etapa publicada</b>	08h às 17h	<b>Comissão do Concurso</b> .....



**ANEXO IV**

**CONCURSO PÚBLICO**

**REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS – (PNE)**

**NOME DO CANDIDATO(A):** .....  
**CARGO:** .....**CÓDIGO:**.....

Devidamente identificado na Ficha de Inscrição N° ....., ANEXA, vem REQUERER, junto à organização do CONCURSO PÚBLICO da **Prefeitura Municipal de Miravânia** vaga especial como Portador(a) de Necessidades Especiais. Para tanto, apresenta LAUDO MÉDICO com CID, (informando, ainda, os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de necessidades especiais de que é portador(a):  
.....

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: \_\_\_\_\_  
Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:**

(Marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova que deve ser formulada.).

- ( ) **NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou TRATAMENTO ESPECIAL  
( ) **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessária)

**OBSERVAÇÕES:**

1. Não é considerado como portador de necessidades especiais, a pessoa portadora de distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).
2. É obrigatória a apresentação de **LAUDO MÉDICO com CID**, junto a esse requerimento.

Miravânia (MG) , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato ou seu procurador

**DESPACHO:** (Reservado à apreciação da Empresa responsável pela aplicação do Concurso).

.....  
.....  
.....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA**

**Estado de Minas Gerais**

CNPJ. : 01.612.491/0001-94

Av. Novo Oriente, 150 - Centro - CEP 39465-000 – TEL/FAX: (38) 3615-8101



**ANEXO V**

**RECURSO**

**CONCURSO PÚBLICO**

NOME DO RECORRENTE – (Candidato)			Nº DE PROTOCOLO
Nº INSCRIÇÃO	CÓD. CARGO	CARGO:	

À

**BANCA EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2012**

**A/C – COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA**

**TIPO DE RECURSO**

(Assinale Razão do Recurso – de acordo com este Edital)

<input type="checkbox"/>	Em razão do indeferimento de inscrição	Se referente a Prova Objetiva	Se referente ao Gabarito
<input type="checkbox"/>	Erro na Identificação do candidato	Nº da(s) questão(ões): .	Nº da(s) questão(ões):
<input type="checkbox"/>	Por erro em questão de prova	.....	.....
<input type="checkbox"/>	Por erro no gabarito da prova objetiva		
<input type="checkbox"/>	Resultado parcial do Concurso Público		

**Razão do Recurso:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**OBSERVAÇÕES:**

1. Recurso deve constar do nº de PROTOCOLO a ser apostado pelo responsável pelo recebimento do mesmo. A numeração obedecerá a ordem de entrada dos recursos.
2. O recurso deverá ser preenchido em **“letra de forma** ou **digitado** possibilitando a leitura do mesmo. Colocação imprecisa, dificultando a compreensão pode prejudicar a pretensão do recorrente.
3. Recurso sem a devida fundamentação e sem definição do que requer o recorrente não será apreciado.
4. Entregar o recurso em 02 (duas) vias, uma via será devolvida ao recorrente constando o número do protocolo.

Local /Data: .....(MG), .... de .....de .....

Assinatura do candidato

**Reservado à Comissão**

Recebido em: ...../...../.....	Assinatura do Responsável pelo recebimento
-----------------------------------	--



**ANEXO - VI**

**PROCURAÇÃO**

Por este instrumento particular de procuração, eu, .....,  
brasileiro(a) portador(a) do RG nº....., CPF:....., residente na  
rua.....nº.....Bairro:....., na cidade de  
....., Estado de ....., nomeio e constituo como meu bastante **procurador(a)** o(a)  
Senhor(a):....., brasileiro(a), portador do RG.  
nº....., CPF:....., para fins de promover a minha inscrição no Cargo.....,  
**código.....**do “CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de Miravânia, conferindo ao mandatário, dentro das formalidades  
permitidas no direito, poderes específicos para, em meu nome, preencher e assinar requerimento, proceder inscrição do concurso, prestar  
declarações, apresentar documentos, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandado. Para produzir os efeitos legais,  
firma a presente.

Local e data: ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Outorgante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais

CNPJ. : 01.612.491/0001-94

Av. Novo Oriente, 150 - Centro - CEP 39465-000 – TEL/FAX: (38) 3615-8101



## ANEXO VII

### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público 001/2012, da Prefeitura do Município de Miravânia-MG, o candidato abaixo solicita a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE	
Nome: _____	CPF: .....
C. Identidade _____	Órgão Emissor:.....Data Exp.: ..../.../.....
Cargo Pretendido: _____	Código: _____
ENDEREÇO:	
Rua: .....	Nº ....., Bairro:.....
CEP:.....	Cidade:.....UF:.....
E-mail _____	Tel: .....

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:** 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 n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovarem renda familiar mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado.
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007, com indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição; o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no Edital, inclusive apresentar os documentos autenticados para análise e comprovação dos dados.
- c) A Comissão do Processo Concurso Público consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- d) Apresentar comprovante que é doador de sangue e que doou sangue nos últimos dois meses anterior à publicação do Edital.

### DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA:

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA-MG, que apresento condição de Hipossuficiência Econômica e que atendo ao estabelecido no Edital n.º 001/2012, e para tanto apresentarei em anexo a documentação exigida no Edital do Concurso Público em epígrafe.

Declaro, ainda, estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração não idônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder o cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Certame, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Local de data:....., ..... de.....de .....

Assinatura do Requerente

PROTOCOLO n.º .....	RECEBIDO EM: ..../.../..... Horário: ..... horas	Visto do responsável pelo recebimento
---------------------	---	---------------------------------------

Para uso exclusivo da Diretoria da Empresa responsável

[ ] PEDIDO DEFERIDO	em:...../...../.....	Assinatura
[ ] PEDIDO INDEFERIDO		