

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO/MG**, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para os cargos abaixo especificados, do seu quadro de pessoal, em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 26/94 e alterações posteriores, Lei Complementar Municipal nº 36/2003 e alterações posteriores, Lei Complementar Municipal nº 85/2009 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 119/2013, com a legislação municipal pertinente e a Constituição Federal, bem como as instruções especiais constantes do presente Edital.

**1 – DA DENOMINAÇÃO – VAGAS – REQUISITOS ESPECÍFICOS – INSCRIÇÃO – JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTO INICIAL**

CARGOS	VAGAS	PcD*	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO EM R\$	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
<b>Nível Superior na Área de Saúde</b>						
Analista Técnico de Políticas Públicas I	5	1	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS	R\$ 50,00	20 h/s	1.112,80
Analista Técnico de Políticas Públicas III	3	-	Ensino Superior em Psicologia e Registro no CRP	R\$ 50,00	40 h/s	1.717,35
Assistente Social	CR	-	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS	R\$ 50,00	30 h/s	2.054,47
Cirurgião Dentista	CR	-	Ensino Superior em Odontologia e registro no CRO	R\$ 50,00	20 h/s	2.054,47
Enfermeiro	CR	-	Ensino Superior em Enfermagem e registro COREN	R\$ 50,00	30 h/s	2.054,47
Enfermeiro de Saúde da Família	4	-	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN	R\$ 50,00	40 h/s	2.718,37
Farmacêutico/Bioquímico	CR	-	Superior em Farmácia-Bioquímica ou Bioquímica e registro no CRF	R\$ 50,00	30 h/s	2.054,47
Fisioterapeuta	CR	-	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO	R\$ 50,00	30 h/s	2.054,47
Fonoaudiólogo	CR	-	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CRFa	R\$ 50,00	30 h/s	2.054,47
Médico Cardiologista	CR	-	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Cardiologia e registro no CRM	R\$ 50,00	20 h/s	2.718,37
Médico Clínico Geral	1	-	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	R\$ 50,00	20 h/s	2.718,37
Médico de Saúde da Família	4	-	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	R\$ 50,00	40 h/s	7.385,31
Médico Ginecologista	1	-	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no CRM	R\$ 50,00	20 h/s	2.718,37
Médico Oftalmologista	2	-	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Oftalmologia e registro no CRM	R\$ 50,00	20 h/s	2.718,37
Médico Ortopedista	1	-	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Ortopedia e registro no CRM	R\$ 50,00	20 h/s	2.718,37
Médico Pediatra	CR	-	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Pediatria e registro no CRM	R\$ 50,00	20 h/s	2.718,37
Médico Psiquiatra	1	-	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Psiquiatria e registro no CRM	R\$ 50,00	20 h/s	2.718,37
Nutricionista	CR	-	Ensino Superior em Nutrição e registro no CRN	R\$ 50,00	30 h/s	2.054,47
Psicólogo	CR	-	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP	R\$ 50,00	30 h/s	2.054,47
<b>Nível Superior na Área de Educação</b>						
Fonoaudiólogo do Grupo Operacional Administrativo da Educação	CR	-	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CRFa	R\$ 50,00	30 h/s	2.054,47
Nutricionista do Grupo Operacional Administrativo da Educação	CR	-	Ensino Superior em Nutrição e registro no CRN	R\$ 50,00	30 h/s	2.054,47
Professor Educação Física PEB I	CR	-	Ensino Superior em Nível de Licenciatura ou Graduação Plena em Educação Física e registro no CREF	R\$ 50,00	24 h/s	858,44
Professor Educação Infantil e Ensino Fundamental PEB I	CR	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	R\$ 50,00	24 h/s	858,44

Psicólogo do Grupo Operacional Administrativo da Educação	CR	-	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP	R\$ 50,00	30 h/s	2.054,47
Supervisor Educacional	CR	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Pedagógica	R\$ 50,00	30 h/s	2.157,19
<b>Nível Superior nas demais Áreas</b>						
Procurador Municipal	CR	-	Ensino Superior em Direito e registro na OAB	R\$ 50,00	40 h/s	4.108,95
Analista Técnico de Políticas Públicas II	1	-	Ensino Superior em Direito e registro na OAB	R\$ 50,00	20 h/s	1.112,80
Bibliotecário	CR	-	Ensino Superior em Biblioteconomia e Registro no CRB	R\$ 50,00	40 h/s	2.054,47
Contador	CR	-	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC	R\$ 50,00	40 h/s	2.054,47
Engenheiro Civil	CR	-	Ensino Superior em Engenharia Civil e Registro no CREA	R\$ 50,00	30 h/s	2.054,47
Médico Veterinário	CR	-	Ensino Superior em Medicina Veterinária e Registro no CRMV	R\$ 50,00	20 h/s	2.054,47
<b>Nível Médio Técnico</b>						
Agente de Desenvolvimento	1	-	Ensino Médio Técnico em Contabilidade e registro no CRC na modalidade	R\$ 35,00	40 h/s	922,10
Fiscal de Tributação	CR	-	Ensino Médio Técnico em Contabilidade, registro no CRC na modalidade e Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "AB" ou "B" ou "A"	R\$ 35,00	40 h/s	1.081,67
Monitor de Creche	10	1	Ensino Médio em nível de Magistério ou Normal	R\$ 35,00	40 h/s	802,50
Técnico em Segurança do Trabalho	1	-	Ensino Médio Técnico em Segurança do Trabalho, registro no MTE e Carteira Nacional de Habilitação categoria "AB" ou "B" ou "A"	R\$ 35,00	40 h/s	1.081,67
<b>Nível Médio</b>						
Auxiliar de Projetos Esportivos	CR	-	Ensino Médio Completo	R\$ 35,00	40 h/s	678,00
Auxiliar de Programas Sociais	CR	-	Ensino Médio Completo	R\$ 35,00	40 h/s	678,00
Atendente de Farmácia Básica	CR	-	Ensino Médio Completo e experiência mínima de 2 (dois) anos na profissão como balconista de Farmácia/Drogaria	R\$ 35,00	30 h/s	687,81
Auxiliar de Laboratório	CR	-	Ensino Médio Completo	R\$ 35,00	40 h/s	687,81
Auxiliar Odontológico	CR	-	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar Odontológico e registro no CRO na modalidade	R\$ 35,00	40 h/s	687,81
Agente de Saúde	CR	-	Ensino Médio Completo	R\$ 35,00	40 h/s	754,94
Auxiliar de Enfermagem	CR	-	Ensino Médio, curso de Auxiliar Enfermagem e registro no COREN na modalidade	R\$ 35,00	40 h/s	819,26
Auxiliar de Enfermagem de Saúde da Família	4	-	Ensino Médio, curso de Auxiliar Enfermagem e registro no COREN na modalidade	R\$ 35,00	40 h/s	819,26
Agente Social	11	1	Ensino Médio Completo	R\$ 35,00	40 h/s	922,10
Auxiliar de Secretaria	CR	-	Ensino Médio Completo	R\$ 35,00	40 h/s	947,36
Auxiliar de Biblioteca	CR	-	Ensino Médio Completo	R\$ 35,00	30 h/s	922,10
Fiscal de Transporte Escolar	CR	-	Ensino Médio Completo	R\$ 35,00	40 h/s	986,65
Fiscal de Posturas e Obras	CR	-	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "AB" ou "B" ou "A"	R\$ 35,00	40 h/s	1.081,67
Instrutor de Programas Sociais	CR	-	Ensino Médio Completo	R\$ 35,00	40 h/s	793,76
Oficial de Administração	9	1	Ensino Médio Completo	R\$ 35,00	40 h/s	1.081,67
Porteiro	CR	-	Ensino Médio Completo	R\$ 35,00	40 h/s	754,94
<b>Nível Fundamental Completo</b>						
Atendente para Abastecimento de Veículos Municipais	CR	-	Ensino Fundamental Completo e experiência como frentista ou equivalente	R\$ 35,00	40 h/s	687,81
Auxiliar Serviço Educacional	CR	-	Ensino Fundamental Completo	R\$ 35,00	30 h/s	678,00
<b>Nível Fundamental Incompleto - Alfabetizado</b>						
Artífice de Manutenção	CR	-	Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado e experiência mínima de 2 (dois) anos na profissão	R\$ 25,00	40 h/s	819,26
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	-	Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado	R\$ 25,00	40 h/s	678,00
Bombeiro Hidráulico	CR	-	Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado	R\$ 25,00	40 h/s	687,81
Calceteiro	2	-	Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado	R\$ 25,00	40 h/s	793,76
Eletricista	CR	-	Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado e experiência mínima de 2 (dois) anos na profissão	R\$ 25,00	40 h/s	922,10
Eletricista de Autos	1	-	Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado e experiência mínima de 2 (dois) anos na profissão	R\$ 25,00	40 h/s	922,10
Jardineiro	CR	-	Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado	R\$ 25,00	40 h/s	678,00
Mecânico	CR	-	Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado, experiência de mecânico com conhecimento de eletricidade, motores a diesel e a gasolina e Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "D" ou superior	R\$ 25,00	40 h/s	947,36
Motorista	2	-	Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado, experiência mínima de 2 (dois) anos na profissão e Carteira Nacional de	R\$ 25,00	40 h/s	793,76

			Habilitação - CNH categoria "D" ou superior			
Operador de Máquinas	2	-	Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado, experiência em operação de máquinas pesadas e Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "D" ou superior	R\$ 25,00	40 h/s	922,10
Operador de Motosserra	CR	-	Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado e curso de Operador de Motosserra	R\$ 25,00	40 h/s	793,76
Pedreiro	2	-	Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado, experiência mínima de 2 (dois) anos na profissão	R\$ 25,00	40 h/s	793,76
Pintor	CR	-	Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado, experiência mínima de 2 (dois) anos na profissão	R\$ 25,00	40 h/s	922,10
Serralheiro	CR	-	Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado, experiência mínima de 2 (dois) anos na profissão	R\$ 25,00	40 h/s	922,10
Servente de Obras	20	1	Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado	R\$ 25,00	40 h/s	678,00
Vigilante	CR	-	Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado	R\$ 25,00	40 h/s	678,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>88</b>	<b>5</b>				
<b>TOTAL GERAL DE VAGAS</b>	<b>88</b>					

**\* As 5 (cinco) vagas acima especificadas não entram no cômputo do total de vagas para o concurso, tratando-se apenas de reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme legislação sobre o tema.**

**NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Siglas:** PcD = Pessoas com Deficiência, nos termos da legislação sobre o tema; h/s = horas semanais; CR = Cadastro Reserva; CRESS = Conselho Regional de Serviço Social; CRP = Conselho Regional de Psicologia; CRO = Conselho Regional de Odontologia; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; CRF = Conselho Regional de Farmácia; CREFITO = Conselho Regional de Fisioterapia CRFa = Conselho Regional de Fonoaudiologia; CRM = Conselho Regional de Medicina; CRN = Conselho Regional de Nutricionistas; CREF = Conselho Regional de Educação Física; OAB = Ordem dos Advogados do Brasil; CRB = Conselho Regional de Biblioteconomia; CRC = Conselho Regional de Contabilidade; CREA = Conselho Regional de Engenharia e Agronomia; CRMV = Conselho Regional de Medicina Veterinária; MTE = Ministério do Trabalho e Emprego. **2) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC; **3)** Os candidatos aprovados e classificados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga. **4) Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.**

### 1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN**, site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e e-mail [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com), e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** – provas práticas somente para os cargos de: Artífice de Manutenção, Auxiliar de Serviços Gerais, Bombeiro Hidráulico, Calceteiro, Eletricista, Eletricista de Autos, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Oficial de Administração, Operador de Motosserra, Pedreiro, Pintor e Serralheiro, de caráter eliminatório e classificatório; e **4ª Etapa** – comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do concurso, sob responsabilidade da Administração Municipal.

1.1.2 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.

1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital e formação de Cadastro Reserva.

1.1.4 O Regime Jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.

1.1.5 Todas as etapas deste concurso serão realizadas na cidade de Nepomuceno/MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.1.6 Será observado o horário local do Estado de Minas Gerais para todos os fins deste Concurso Público.

1.1.7 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados observada estritamente a ordem de classificação nos cargos para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e exames médicos.

### 2. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2 Ter na data da posse 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Possuir aptidão física e mental, apuradas à época da posse para o exercício do cargo.

2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga, à época da nomeação.

2.6.1 Os candidatos aos cargos que exigem experiência profissional deverão comprovar este requisito por meio das anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou certidão de contagem de tempo de serviço emitida por órgão da Administração Pública, conforme o caso.

2.7 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

### 3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

**VIA INTERNET:** De 14h00min do dia 28 de agosto de 2013 às 23h59min do dia 19 de setembro de 2013, no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) ou **VIA PRESENCIAL:** Do dia 28 de agosto de 2013 ao dia 19 de setembro de 2013 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1 deste Edital, de 09h00min às 16h00min, com exceção do primeiro dia de inscrição, que se iniciará às 14h00min.

**3.1** Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no concurso público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição. Contudo, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo turno de provas, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* da CONSULPLAN. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

#### 3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 Para inscrição via *Internet* o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da **CONSULPLAN** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)) e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** inscrever-se, no período entre **14h00min do dia 28 de agosto de 2013 às 23h59min do dia 19 de setembro de 2013**, observado o horário local do Estado de Minas Gerais, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto à **CONSULPLAN**. **ATENÇÃO:** a inscrição via *Internet* só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

3.2.2 A inscrição via *Internet* cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

### **3.2.3 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO**

3.2.3.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária, e seus correspondentes.

3.2.3.2 Todos os candidatos inscritos no período de **14h00min do dia 28 de agosto de 2013 até 23h59min do dia 19 de setembro de 2013** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**20 de setembro de 2013**) até as **23h59min**, quando este recurso será retirado do *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto *on-line*.

### **3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL**

3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas na **Central de Atendimento ao candidato da CONSULPLAN, localizada na CASA DA CULTURA MARIA NADIR PIMENTA TONELLI, na Rua Osório Ribeiro, nº 199, Centro, Nepomuceno/MG, no período entre 28 de agosto de 2013 e 19 de setembro de 2013, exceto sábados, domingos e feriados, de 09h00min às 16h00min, com exceção do primeiro dia de inscrição, que se iniciará às 14h00min.**

3.3.2 O candidato deverá comparecer ao local indicado no subitem anterior, onde haverá terminais de acesso à *Internet* e técnicos devidamente treinados para a realização de sua inscrição.

3.3.3 O candidato informará seus dados para o atendente realizar a inscrição, nos mesmos moldes do procedimento previsto no subitem 3.2.1 deste Edital.

3.3.4 O boleto bancário gerado com o valor da taxa de inscrição e impresso no local de inscrições deverá ser pago pelo candidato em qualquer agência da rede bancária, impreterivelmente, até a data de vencimento constante do documento, caso contrário, sua inscrição não será efetivada.

3.3.5 No local de inscrições via presencial haverá fichas de inscrição em papel para o caso de problemas técnicos nos computadores.

3.3.6 Não haverá a obrigatoriedade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial.

### **3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

3.4.1 A **CONSULPLAN** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenha dado causa às falhas.

3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.4.11.1 O candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente econômico deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda *per capita* de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007 e deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à **CONSULPLAN** através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas. Deverá, ainda, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

3.4.11.2 A isenção tratada no subitem 3.4.11 deste Edital poderá ser solicitada somente nos dias **28 e 30 de agosto de 2013** no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1 deste Edital, onde o candidato preencherá formulário específico para tal fim ou, ainda, por meio da solicitação de inscrição no *site* da **CONSULPLAN** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)).

3.4.11.3 A **CONSULPLAN** consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.4.11.4 A declaração ou apresentação de documentos falsos sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979, bem como implicará na anulação da inscrição, das provas e da nomeação do candidato, se houverem sido efetuadas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.11.5 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **CONSULPLAN** e da Comissão Permanente para Realização de Concursos Públicos, conforme o caso.

3.4.11.6 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.4.11.7 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.

3.4.11.8 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.11.9 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **11 de setembro de 2013**, pela *Internet*, no endereço eletrônico da **CONSULPLAN** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)).

3.4.11.10 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4700) ou via correio eletrônico ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)).

3.4.11.10.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no dia **16 de setembro de 2013** poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa, após a apreciação de recurso porventura apresentado.

3.4.12 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.4.13 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **CONSULPLAN** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.13.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.4.14 A **CONSULPLAN** disponibilizará no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia **30 de setembro de 2013**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.4.15 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.4.16 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de suspensão ou cancelamento do Concurso Público.

3.4.17 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.4.18.1 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado à **CONSULPLAN**, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.4.18.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.4.18.2.1 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

### **3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis a partir do dia **14 de outubro de 2013**, no *site* da **CONSULPLAN** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de *e-mail* ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)) e telefone (32) 3729-4700.

3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de *e-mail* ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 9h00min às 17h00min, considerando-se o horário local do Estado de Minas Gerais, impreterivelmente até o dia **18 de outubro de 2013**.

3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no *site* da **CONSULPLAN**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CONSULPLAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses que antecedem a publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer as vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **20 de setembro de 2013**, impreterivelmente, via carta simples ou SEDEX, para a sede da **CONSULPLAN** – Rua José Augusto Abreu, nº 1000, Bairro Augusto Abreu, Muriaé – MG, CEP: 36880-000. O candidato poderá, ainda, protocolar seu atestado no local de inscrições presenciais. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento).

4.1.3.1 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e a cada vinte novas vagas.

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº. 3.298/99.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **20 de setembro de 2013**, via SEDEX ou carta simples, com Aviso de Recebimento (AR), para a **CONSULPLAN**, no endereço

citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **CONSULPLAN** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à organizadora. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas, será divulgada no [site www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a partir do dia 4 de outubro de 2013.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do [e-mail atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com), ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Nepomuceno/MG, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

## **5 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

O processo de seleção constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório; e provas práticas somente para os cargos de Artífice de Manutenção, Auxiliar de Serviços Gerais, Bombeiro Hidráulico, Calceteiro, Eletricista, Eletricista de Autos, Mecânico, Motorista, Oficial de Administração, Operador de Máquinas, Operador de Motosserra, Pedreiro, Pintor e Serralheiro, de caráter eliminatório e classificatório.

### **- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA**

#### **5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

<b>TABELA I - Cargos de Nível Superior na Área de Saúde/Educação</b>		
<b>CARGOS:</b> Analista Técnico de Políticas Públicas I, Analista Técnico de Políticas Públicas III, Assistente Social, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Enfermeiro de Saúde da Família, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Anestesiologista, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico de Saúde da Família, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Psicólogo, Fonoaudiólogo do Grupo Operacional Administrativo da Educação, Nutricionista do Grupo Operacional Administrativo da Educação, Psicólogo do Grupo Operacional Administrativo da Educação.		
<b>DISCIPLINA</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>PONTOS POR QUESTÃO</b>
<b>Língua Portuguesa</b>	10	1,0
<b>Informática Básica</b>	10	1,0
<b>Noções de Direito Administrativo</b>	10	1,0
<b>Conhecimentos Específicos</b>	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	



**TABELA II - Cargos de Nível Superior na Área de Educação****CARGOS:** Professor Educação Física PEB I, Professor Educação Infantil e Ensino Fundamental PEB I, Supervisor Educacional.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Informática Básica	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	

**TABELA III – Cargos de Nível Superior nas demais áreas****CARGOS:** Analista Técnico de Políticas Públicas II, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Civil, Médico Veterinário.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Informática Básica	10	1,0
Noções de Direito Administrativo	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	

**TABELA IV – Cargo de Nível Superior nas demais áreas****CARGOS:** Procurador Municipal.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Informática Básica	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	

**TABELA V – Cargos de Nível Médio Técnico, Médio e Fundamental Completo**

**CARGOS: Nível Médio Técnico** = Agente de Desenvolvimento, Fiscal de Tributação, Monitor de Creche, Técnico em Segurança do Trabalho. **Nível Médio** = Auxiliar de Projetos Esportivos, Auxiliar de Programas Sociais, Atendente de Farmácia Básica, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar Odontológico, Agente de Saúde, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem de Saúde da Família, Agente Social, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Biblioteca, Fiscal de Transporte Escolar, Fiscal de Posturas e Obras, Instrutor de Programas Sociais, Oficial de Administração, Porteiro. **Nível Fundamental Completo** = Atendente para Abastecimento de Veículos Municipais, Auxiliar Serviço Educacional.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Informática Básica	5	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	5	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	

**TABELA VI – Cargos de Nível Fundamental Incompleto - Alfabetizado****CARGOS:** Artífice de Manutenção, Auxiliar de Serviços Gerais, Bombeiro Hidráulico, Calceteiro, Eletricista, Eletricista de Autos, Jardineiro, Operador de Motosserra, Operador de Máquinas, Mecânico, Motorista, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Servente de Obras, Vigilante.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>30 pontos</b>	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 30 (trinta) a 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, conforme a valoração acima evidenciada, e terá pontuação total variando de 30 (trinta) a 40 (quarenta) pontos.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade

com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **CONSULPLAN** devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

## DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**5.2 As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Nepomuceno/MG, com data inicialmente prevista para o dia 20 de outubro de 2013 (domingo), com duração de 3 (três) horas para sua realização, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:**

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
<b>20 de outubro de 2013 (Domingo)</b>	<b>MANHÃ: 09h00min às 12h00min (horário local do Estado de Minas Gerais)</b>	Analista Técnico de Políticas Públicas I, Analista Técnico de Políticas Públicas III, Assistente Social, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Secretaria, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Enfermeiro de Saúde da Família, Farmacêutico/Bioquímico, Fiscal de Posturas e Obras, Fiscal de Transporte Escolar, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Fonoaudiólogo do Grupo Operacional Administrativo da Educação, Instrutor de Programas Sociais, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico de Saúde da Família, Médico Ginecologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Nutricionista do Grupo Operacional Administrativo da Educação, Oficial de Administração, Porteiro, Procurador Municipal, Professor Educação Física PEB I, Professor Educação Infantil e Ensino Fundamental PEB I, Psicólogo, Psicólogo do Grupo Operacional Administrativo da Educação, Supervisor Educacional.
	<b>TARDE: 14h30min às 17h30min (horário local do Estado de Minas Gerais)</b>	Agente de Desenvolvimento, Agente de Saúde, Agente Social, Analista Técnico de Políticas Públicas II, Artífice de Manutenção, Atendente de Farmácia Básica, Atendente para Abastecimento de Veículos Municipais, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem de Saúde da Família, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Programas Sociais, Auxiliar de Projetos Esportivos, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Odontológico, Auxiliar Serviço Educacional, Bibliotecário, Bombeiro Hidráulico, Calceteiro, Contador, Eletricista, Eletricista de Autos, Engenheiro Civil, Fiscal de Tributação, Jardineiro, Mecânico, Médico Veterinário, Monitor de Creche, Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Motosserra, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Servente de Obras, Técnico em Segurança do Trabalho, Vigilante.

**5.3 O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia 14 de outubro de 2013 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.**

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo de seleção.

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2.

5.4.2.2 No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.4.15 deste Edital.

5.4.6 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário local do Estado de Minas Gerais, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

5.4.6.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, folhas de respostas/cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.4.7 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.



5.4.7.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.7.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas secretarias de segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997 – com foto).

5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.8.2 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 e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *smartphones*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da **CONSULPLAN** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do concurso público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.4.10.1 Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade.

5.4.10.2 Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniçar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.16.1 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

5.4.17 Terá sua prova anulada e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

5.4.17.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no concurso.

5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.18.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.4.19 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

## **- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA**

### **5.6 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

5.6.1 A avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório, valerá até 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.6.2 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio devidamente preenchido e assinado, conforme Anexo III deste Edital, deverão ser entregues na data de realização das provas escritas objetivas, na Coordenação do local de provas em que o candidato realizar a prova, apenas após o término do tempo estipulado para a realização da mesma, onde haverá envelopes próprios à disposição dos candidatos interessados para entrega.

5.6.2.1 No momento da entrega dos títulos, o Coordenador do local de provas, ou pessoa por ele indicada, fará a conferência entre o número de documentos (folhas) entregues pelo candidato e o quantitativo assinalado no Formulário de Envio de Títulos, conforme modelo no Anexo III deste Edital. Após a conferência, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

5.6.2.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a avaliação de títulos quando do ingresso no local de provas. Não será admitido, no dia de realização do concurso, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que este já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.

5.6.3 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha.

5.6.4 Na entrega dos títulos, o candidato deverá anexar o Formulário de Envio de Títulos, conforme modelo no Anexo III deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos que pretende sejam avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e o cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos, conforme subitem 5.6.2.

5.6.5 Os candidatos deverão entregar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.

5.6.5.1 **Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.**

5.6.6 A entrega dos documentos referentes à fase de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.6.7 A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

5.6.7.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado no Edital.

5.6.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.6.9 Cada título será considerado uma única vez.

5.6.10 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>ALÍNEA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>PONTOS POR CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA</b>
<b>A</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação ( <i>stricto sensu</i> ), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), <b>ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.</b>	5,0	<b>5,0</b>
<b>B</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação ( <i>stricto sensu</i> ), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), <b>ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.</b>	3,0	<b>3,0</b>
<b>C</b>	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação ( <i>lato sensu</i> ), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, <b>ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR</b> , com carga horária mínima de 360 horas.	1,0	<b>2,0</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>10,0</b>

5.6.11 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (*lato e/ou stricto sensu*) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

5.6.12 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos deste edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

5.6.12.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

5.6.12.2 Não receberá pontuação na alínea C do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

5.6.13 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

5.6.14 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

5.6.15 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.6.16 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina – tais como, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

5.6.17 Não será considerado o título de pós-graduação para o cargo pretendido quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

## **- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA TERCEIRA ETAPA**

### **5.7 DAS PROVAS PRÁTICAS**

5.7.1 Se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos de: **Artífice de Manutenção, Auxiliar de Serviços Gerais, Bombeiro Hidráulico, Calceteiro, Eletricista, Eletricista de Autos, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Oficial de Administração, Operador de Motosserra, Pedreiro, Pintor e Serralheiro, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, observada a reserva de**

**vagas para pessoas com deficiência, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:**

<b>CARGO</b>	<b>NÚMERO DE CANDIDATOS CONVOCADOS</b>
<b>Artífice de Manutenção</b>	8 (oito)
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	50 (cinquenta)
<b>Bombeiro Hidráulico</b>	8 (oito)
<b>Calceteiro</b>	8 (oito)
<b>Eletricista</b>	8 (oito)
<b>Eletricista de Autos</b>	10 (dez)
<b>Mecânico</b>	10 (dez)
<b>Motorista</b>	30 (trinta)
<b>Oficial de Administração</b>	50 (cinquenta)
<b>Operador de Máquinas</b>	15 (quinze)
<b>Operador de Motosserra</b>	8 (oito)
<b>Pedreiro</b>	20 (vinte)
<b>Pintor</b>	8 (oito)
<b>Serralheiro</b>	8 (oito)

5.7.1.1 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 7.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem anterior.

5.7.1.2 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.7.2 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

5.7.2.1 Para os candidatos ao cargo de **Artífice de Manutenção**, de acordo com as determinações do examinador, constará da execução das seguintes tarefas: emboço de acabamento em uma parede, manutenção de encanamentos hidráulicos, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.2 Para os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, de acordo com as determinações do examinador, constará da execução das seguintes tarefas: capina, limpeza de ruas e valas, carregar materiais de construção, troca e remendo de pneus em veículo, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.3 Para os candidatos ao cargo de **Bombeiro Hidráulico**, de acordo com as determinações do examinador, constará de um estudo técnico e prático para a execução de instalação de tubulação para alimentação de água em uma unidade habitacional e/ou comercial, com as respectivas distribuições internas nas paredes hidráulicas da unidade, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.4 Para os candidatos ao cargo de **Calceteiro**, de acordo com as determinações do examinador, constará do preparo do material e o assentamento de pedras e paralelepípedos, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.5 Para os candidatos ao cargo de **Eletricista**, de acordo com as determinações do examinador, constará da instalação de circuitos elétricos, de componentes elétricos e manutenção de bombas e motores, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.6 Para os candidatos ao cargo de **Eletricista de Autos**, de acordo com as determinações do examinador, constará da instalação e/ou reparos de circuitos elétricos automotivos, de componentes elétricos e manutenção de bombas e motores de autos, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.7 Para os candidatos ao cargo de **Mecânico**, de acordo com as determinações do examinador, constará da execução de tarefas mecânicas em automóveis, caminhões, tratores agrícolas, retroescavadeiras e motoniveladoras, tais como: montar e desmontar motores, caixas de marchas, diferenciais, suspensões, comandos e sistemas hidráulicos afins; abitrol; torque de retroescavadeiras; serviços gerais de freios, tais como troca de lonas e reparos; serviços gerais; serviços gerais de caixas de marchas e embreagens; operar aparelhos de solda elétrica e de oxigênio inclusive manuseio do bico de corte, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.8 Para os candidatos ao cargo de **Motorista**, de acordo com as determinações do examinador, constará de condução de veículos de passageiros e de transporte de cargas em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.9 Para os candidatos ao cargo **Oficial de Administração**, de acordo com as determinações do examinador, constará de reprodução fiel de um texto, previamente escolhido pela **CONSULPLAN**, idêntico para todos os candidatos, fornecido no ato da prova, em computador, no utilitário Win Word, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.9 Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas**, de acordo com as determinações do examinador, constará de operação de equipamentos pesados, tais como: trator, motoniveladora, pá carregadeira e/ou retroescavadeira, visando a execução de serviços de terraplanagem para abertura, alargamento e pavimentação de estradas, carregamento de caminhões e abertura de valas, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.10 Para os candidatos ao cargo de **Operador de Motosserra**, de acordo com as determinações do examinador, constará da poda de árvores e corte de madeira com o equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.11 Para os candidatos ao cargo de **Pedreiro**, de acordo com as determinações do examinador, constará da execução de diversas formas de montagem de tijolos para a construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada, e ainda, encontrar um ponto de nível, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.12 Para os candidatos ao cargo de **Pintor**, de acordo com as determinações do examinador, constará da execução de pintura de uma parede, utilizando ferramenta fornecida, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.13 Para os candidatos ao cargo de **Serralheiro**, de acordo com as determinações do examinador, constará da soldagem e montagem de material metálico, chapas, barras e outros, operação de equipamentos de solda elétrica, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.3 A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando **40 (quarenta) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos nas referidas provas.

**5.7.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de Nepomuceno/MG em local que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site da CONSULPLAN ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)).**

5.7.5 A prova prática tem data inicialmente prevista para os dias **23 e 24 de novembro de 2013 (sábado e domingo)**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, apenas para os candidatos que obtiverem nas provas escritas objetivas de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no subitem 5.7.1, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme divulgado em edital veiculado em data oportuna.

5.7.6 Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no **site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)**, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma.

5.7.7 Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão divulgados no **site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou *e-mail*.

5.7.8 Os candidatos aos cargos que exijam a CNH deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da posse, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

## 6. DOS PROGRAMAS

- 6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.
- 6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 6.3 A **Prefeitura Municipal de Nepomuceno/MG** e a **CONSULPLAN** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.
- 6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
- 6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## 7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e na prova prática, se houver.
- 7.2 A classificação final dos candidatos será feita pelos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, na avaliação de títulos (se houver) e na prova prática, se houver.
- 7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (se houver); b) Maior nota na Prova Prática (se houver); c) Maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa; d) Maior nota na Prova Objetiva de Raciocínio Lógico (se houver); e) Maior nota da Prova Objetiva de Informática Básica (se houver); f) Maior idade.
- 7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no subitem 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

## 8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no [site www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), às **16h00min do dia útil subsequente ao da realização da prova escrita**.
- 8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no [link](http://www.consulplan.net) correlato ao Concurso Público no [site www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).
- 8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **CONSULPLAN**, conforme disposições contidas no [site www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), no [link](http://www.consulplan.net) correspondente ao Concurso Público.
- 8.3.1 Caberá recurso à **CONSULPLAN** contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido, até 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.
- 8.4 Os recursos julgados serão divulgados no [site www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
- 8.5 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.
- 8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
- 8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
- 8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
- 8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).
- 9.2 Após homologado o Concurso Público, o candidato será convocado para a realização da **4ª Etapa – Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:
- 1ª Fase** - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado:
- a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
  - b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
  - c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
  - d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
  - e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
  - f) Cópia do Cartão de Cadastro do PIS/PASEP (se tiver);
  - g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
  - i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe;
  - j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
  - l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse da **Prefeitura Municipal de Nepomuceno/MG**;
  - m) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
  - n) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

**2ª Fase** - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela **Prefeitura Municipal de Nepomuceno/MG**, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

**a)** Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à **Prefeitura Municipal de Nepomuceno/MG**, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os cargos**, Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio-X – Tórax;

**b)** Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será convocado pela **Prefeitura Municipal de Nepomuceno/MG**, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.

9.4 O candidato, após a convocação, terá o prazo de 10 (dez) dias para se apresentar e realizar os procedimentos e exames descritos no subitem 9.2, devendo entrar em exercício da função também no prazo de 10 (dez) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho da mesma, nas duas fases previstas no supracitado subitem 9.2 deste Edital.

9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.7 O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

9.7.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.8 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

9.8.1 A homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração Municipal.

9.9 O candidato que desejar relatar à **CONSULPLAN** fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a **CONSULPLAN** pelo *e-mail*: [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com) e *Site*: [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), na **Prefeitura Municipal De Nepomuceno – MG**, ou pelo telefone.

9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **CONSULPLAN**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **Prefeitura Municipal de Nepomuceno/MG**, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **CONSULPLAN**.

9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

9.15 A Prefeitura Municipal e a **CONSULPLAN** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da **Prefeitura Municipal De Nepomuceno/MG**, e/ou da organizadora **CONSULPLAN**.

9.16 Os resultados divulgados no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em meio oficial.

9.17 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

9.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.19 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **CONSULPLAN**.

9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

**Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,  
Nepomuceno/ MG, 24 de junho de 2013.**

**Marcos Memento  
Prefeito Municipal**

**LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)****Nível Superior**

Compreensão e interpretação de textos. Denotação e conotação. Figuras. Coesão e Coerência. Tipologia textual. Significação das palavras. Emprego das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estudo da crase. Semântica e Estilística.

**Nível Médio Técnico e Médio**

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

**Nível Fundamental Completo**

Leitura e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração.

**Nível Fundamental Incompleto - Alfabetizado**

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo.

**RACIOCÍNIO LÓGICO (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO, MÉDIO TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL)****Nível Superior e Médio Técnico e Médio**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

**Nível Fundamental Completo**

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Criptografia. Simetria. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Calendários. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três.

**Nível Fundamental Incompleto - Alfabetizado**

Raciocínio verbal; Raciocínio sequencial (seqüências lógicas envolvendo números, letras e figuras.); Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos; Diagramas lógicos e leis de formação; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.

**INFORMÁTICA BÁSICA (EXCETO PARA NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)**

Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox. Ferramentas e aplicações de informática. Ambientes Windows. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office - Word e Excel. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE E SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS - EXCETO PROCURADOR MUNICIPAL)**

Administração Pública: princípios constitucionais expressos; Princípios da autotutela, da supremacia do interesse público. Conceito de Constituição; investidura em cargo público, prazo de validade do concurso público, cargos efetivos e cargos em comissão, agentes públicos, revisão geral anual e acumulação de cargos públicos. Ato Administrativo. Poderes Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. Cessão e requisição de servidores.

**CONHECIMENTOS GERAIS (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS-PROCURADOR MUNICIPAL, MÉDIO TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL)**

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****Nível Superior na Área de Saúde****ANALISTA TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS I**

O Serviço Social na América Latina. A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica. Leis integracionistas e inclusivas. O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. Ética profissional.

**ANALISTA TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS III**

Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Resoluções CFP nºs: 001/1999, 018/2002, 007/2003, 010/2005, 001/2009, 010/2010. Ética profissional.



## **ASSISTENTE SOCIAL**

O Serviço Social na América Latina. A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica. Leis integracionistas e inclusivas. O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. Ética profissional.

## **CIRURGIÃO DENTISTA**

Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Ética profissional.

## **ENFERMEIRO**

Ética, deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização.

## **ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

Ética, deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização.

## **FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**

Farmácia: Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam as funções renal, cardiovascular e gastrointestinal. Coleta: Etapas envolvidas na coleta dos materiais, na execução e avaliação dos resultados. Causas de variação nas determinações laboratoriais. Conhecimento das normas de biossegurança. Bioquímica: Aplicação da fotometria na bioquímica clínica. Realização e interpretação das diversas dosagens bioquímicas e hormonais. Funções hepática, renal e tireoidiana. Causas de erros. Urinálise - Exame de rotina de urina: realização e interpretação. Teste imunológico para gravidez. Imunologia: Conceitos gerais de marcadores celulares. Aplicação de enzaimunoensaio. Fixação do complemento. Interpretação de provas sorológicas: V.D.R.L., Proteína C reativa, Fator reumatóide, Antiestreptolisina "O". Imunofluorescência. Sistemas ABO e RH. Provas de compatibilidade transfusional. Microbiologia: Diagnóstico das infecções bacterianas dos tratos respiratório, gastrointestinal e urinário e das lesões supurativas da pele. DST. Líquidos de punções. Infecções hospitalares. Parasitologia: Relação hospedeiro-parasita. Protozoologia e helmintologia: Morfologia, patogenia, epidemiologia e profilaxia dos gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Schistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomideo, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris. Métodos para exames parasitológicos. Hematologia: Técnicas e interpretação dos exames das séries vermelha e branca. Estudo das anemias. Alterações morfológicas no sangue periférico. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação. Ética profissional.

## **FISIOTERAPEUTA**

Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional.

## **FONOAUDIÓLOGO**

Gagueira; Afasia; Disfonia; Disartria; Dislalia; Anomalias Orofaciais; Deglutição Atípica; Fissuras lábios-palatais; Aparelho Estomatognático; Má Oclusão; Linguagem; Neurofisiologia da Linguagem. Ética profissional.

## **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Anatomia do Sistema Cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos propedêuticos de diagnóstico. Febre reumática. Hipertensão arterial. Insuficiência cardíaca. Arritmias cardíacas. Insuficiência coronariana. Miocardiopatias. Endocardites. Cardiopatias congênitas. Dislipidemia. Doenças valvulares. Doenças da aorta. Doenças do pericárdio. Ética profissional.

## **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Ética profissional.

## **MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças a seguir. Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrite, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidose vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, Aids, doenças epidemiológicas: dengue. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias,

doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública. Situação de violência (identificação e procedimentos). Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF. Diretrizes Operacionais do PACS. Medicina Social e Preventiva. Ética profissional.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Anatomia e embriologia. Planejamento familiar. Dor pélvica e dismenorreia. Doenças sexualmente transmissíveis e infecções geniturinárias. Gravidez ectópica. Doenças benignas do trato reprodutivo. Cirurgias para patologias benignas e malignas. Incontinência urinária de esforço, uretrocele, cistocele e distopias do útero. Doença inflamatória pélvica. Endocrinologia, ginecologia (amenorréia, anovulação, hirsutismo, hemorragia uterina disfuncional, desenvolvimento sexual, puberdade e climatério). Infertilidade. Endoscopia ginecológica. Endometriose. Câncer de colo uterino. Propedêutica do colo uterino. Câncer de ovário. Câncer de vulva. Doença trofoblástica gestacional. Doenças benignas e malignas da mama. Ginecologia infanto-puberal. Assistência pré-natal. Assistência ao parto. Hemorragias pós-parto. Síndromes hemorrágicas na gravidez. Amniorexe prematura. Parto prematuro. Cesariana. Gestação de alto risco. hipertensão na gravidez. Endocrinopatias na gravidez. Incompatibilidade sanguínea materno-fetal. Ultra-som em obstetrícia. Doenças infecciosas na gravidez. Sofrimento fetal. Tocotraumatismos maternos. Passagem transplacentária de drogas. Gravidez na adolescência. Infecção urinária na gravidez. Patologia do sistema amniótico. Hiperemese gravídica. Aspectos médico-legais e éticos da obstetrícia. Ginecologia e Obstetrícia Baseada em Evidência. Ética profissional.

### **MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

Exame subjetivo do olho. Exame objetivo do olho. Refração ocular. Vícios de refração. Diagnóstico dos Vícios de refração. Vícios de refração. Perturbações de Motilidade Ocular. Traumatismos oculares. Afecções do cristalino. Glaucoma. Afecções da Córeo-retina, nervo-óptico e vias ópticas. Afecções do Segmento Anterior. Oftalmologia Sanitária. Prevenção da Cegueira. Higiene Visual do Trabalho. Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde. Ética profissional.

### **MÉDICO ORTOPEDISTA**

Fratura do membro superior. Fratura do membro inferior. Fratura da coluna vertebral e complicações. Fraturas e luxações: Expostas, Fechadas. Retardo de consolidação e pseudo-artrose. Pé torto congênito. Paralisia cerebral. Descolamentos epifisários. Artrose. Osteocondrites. Necroses ósseas. Osteomielite. Artrite e Séptica. Amputações e desarticulações. Tuberculose osteoarticular. Tumores ósseos benignos. Tumores ósseos malignos. Luxação congênita do quadril. Poliomielite e sequelas. Escoliose-cifose. Lesões de nervos periféricos. Lombalgia. Hérnia de disco intervertebral. Espondililostose. Traumatismo do membro superior e inferior. Ética profissional.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria. Ética profissional.

### **MÉDICO PSIQUIATRA**

Saúde Mental Comunitária: definição, diferenciação em relação à psiquiatria convencional. Saúde Mental no Brasil: recursos extra hospitalares e seus objetivos. Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos a saber: Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa; Esquizofrenia e transtornos delirantes; Transtornos do humor; Transtornos alimentares; Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; Transtornos mentais de comportamentos associados ao puerpério, não classificados em outros locais; Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos; Transtornos hipercinéticos (infância e adolescência); Transtornos de conduta (infância e adolescência); Transtornos mistos de conduta e emoção (infância e adolescência). Ética profissional.

### **NUTRICIONISTA**

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico- sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarréicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erasmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional.

### **PSICÓLOGO**

Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Resoluções CFP nºs: 001/1999, 018/2002, 007/2003, 010/2005, 001/2009, 010/2010. Ética profissional.

## **Nível Superior na Área de Educação**

### **FONOAUDIÓLOGO DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO**

Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Resoluções CFP nºs: 001/1999, 018/2002, 007/2003, 010/2005, 001/2009, 010/2010. Ética profissional.

### **NUTRICIONISTA DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO**

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética;

aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; alimentação escolar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APCC). Dietoterapia. Dietoterapia na obesidade e magreza. Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, Resolução FNDE nº 26/2013 e alterações. Resolução CFN nº 465/2010 – Atribuições do Nutricionista do PAE. Ética profissional.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA PEB I**

Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; A Educação Física na sociedade; A escola como instituição social; Aspectos sócios culturais do esporte; Esporte, mídia e o desdobramento na Educação Física; Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal do movimento; As questões de gênero aplicadas à Educação Física. Planejamento e sua evolução; Metodologia, avaliação na Educação Física escolar. A Educação Física no currículo da educação básica: significados e possibilidades: Perspectivas educacionais através do lúdico; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; A prática pedagógica como prática dialógica. Teorias de Desenvolvimento e Aprendizagem Humana, Educação física como Componente Curricular, Educação física no processo ensino aprendizagem no ensino infantil e no ensino fundamental, Metodologias de ensino em Educação Física Escolar no ensino infantil e no ensino fundamental, As práticas corporais do jogo, ginástica, dança, esporte, lutas, como temas de ensino nas aulas de Educação Física: possibilidades metodológicas. Ética profissional.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL PEB I**

Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96 e suas alterações posteriores. Princípios e fins da educação nacional. Proposta curricular CBC (Conteúdos Básicos Curriculares) – Ciclo da Alfabetização e Ciclo Complementar. Parâmetros curriculares nacionais e Proposta Curricular (RCNEI-Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil). Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional.

### **PSICÓLOGO DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO**

Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Resoluções CFP nºs: 001/1999, 018/2002, 007/2003, 010/2005, 001/2009, 010/2010. Ética profissional.

### **SUPERVISOR EDUCACIONAL**

Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. Referencial Curricular para a Educação Infantil – Vol. 1, 2 e 3 – MEC. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) – MEC. A Gestão Compartilhada na Escola. A Escola como Organização. Escola, um sistema social. A cultura. A Supervisão Escolar: origem, evolução, objetivos e atribuições. Métodos e Técnicas da Supervisão. Avaliação Escolar. Alfabetização e letramento, uma proposta em construção. Conselhos Escolares: construção da cidadania. Ética profissional.

## **Nível Superior nas demais áreas**

### **PROCURADOR MUNICIPAL**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da segurança social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. **DIREITO CIVIL:** Conceito. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisto. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade Civil. Direitos reais. Posse da propriedade. Superfície. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. 14 Assunção de dívida. 15 Responsabilidade civil. 16 Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. **DIREITO EMPRESARIAL:** Lei n.º 11.101/2005 - Disposições preliminares; Disposições comuns à recuperação judicial e à falência; Da recuperação judicial; Da convocação da recuperação judicial em falência; Da falência; Da recuperação extrajudicial; Disposições penais; Disposições finais e transitórias. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência; Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Ação rescisória. Nulidades. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. Ação Monitoria. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Código Tributário Nacional: Disposições Gerais; Competência tributária; Impostos; Taxas; Contribuição de melhoria; Legislação Tributária; Obrigação tributária; Crédito tributário; Administração tributária. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores. **DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário. Empregados domésticos. Trabalhador Rural. O empregador. Empresa, estabelecimento. Solidariedade de empresas. Sucessão de empregadores. O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. Remuneração. Formas de remuneração. Duração do Trabalho: jornada, repouso, férias. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Término do contrato de trabalho. Rescisão com ou sem justa

causa. Aviso prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Procedimentos nos Dissídios individuais: reclamação, audiência, sentença. Procedimentos nos dissídios coletivos. Sentença individual. Sentença coletiva. Recursos no processo do Trabalho. Súmulas (enunciados pertinentes). DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Seguridade Social e Plano de Custeio: conceituação e princípios constitucionais. Da saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Da Organização da Seguridade Social. Do Financiamento da Seguridade Social. Dos contribuintes. Da contribuição da União. Da contribuição do segurado. Da contribuição da empresa. Da contribuição do empregador doméstico. Da contribuição do produtor rural e do pescador. Do salário de contribuição. Da arrecadação e recolhimento das contribuições. Da prova da inexistência de débito. Disposições gerais. Planos de benefícios da Previdência Social. Da finalidade e dos princípios básicos da previdência social. Do plano de benefícios da Previdência Social. Do regime geral de Previdência Social. Dos beneficiários. Das prestações em geral. COFINS, PIS/PASEP, CSLL. Previdência privada. Propriedade Intelectual: Patentes: Lei 9.279/96; Proteção de Cultivares: Lei de Proteção de Cultivares nº 9.456/97 de 25/04/97; Lei de Programa de Computador nº 9.609/98, Decreto nº 2.556 de 20/04/1998; Direito Autoral: Lei 9.610 de 19/02/98; Inovação Tecnológica: Lei nº 10.973 de 02/12/2004 e Decreto nº 5.563 de 11/10/2005. Ética profissional.

## **ANALISTA TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS II**

DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da ordem social; Da seguridade social. Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. DIREITO CIVIL: DO DIREITO DE FAMÍLIA; DO CASAMENTO; Da capacidade para o casamento; Dos impedimentos; Das causas suspensivas; Do processo de habilitação para o casamento; Da celebração do casamento; Das provas do casamento; Da invalidade do casamento; Da eficácia do casamento; Da dissolução da sociedade e do vínculo conjugal; Da proteção da pessoa dos filhos; DAS RELAÇÕES DE PARENTESCO; Da filiação; Do reconhecimento dos filhos; Da adoção; Do poder familiar; Do exercício do poder familiar; Da suspensão e extinção do poder familiar; DO REGIME DE BENS ENTRE OS CÔNJUGES; Do pacto antenupcial; Do regime de comunhão parcial; Do regime de comunhão universal; Do regime de participação final nos aqüestos; Do regime de separação de bens; DO USUFRUTO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS DE FILHOS MENORES; DOS ALIMENTOS; DO BEM DE FAMÍLIA; DA UNIÃO ESTÁVEL; DA TUTELA EDA CURATELA; Da tutela; Dos tutores; Dos incapazes de exercer a tutela; Da escusa dos tutores; Do exercício da tutela; Dos bens do tutelado; Da prestação de contas; Da cessação da tutela; Da curatela; Dos interditos; Da curatela do nascituro e do enfermo ou portador de deficiência física; Do exercício da curatela; DO DIREITO DAS SUCESSÕES; DA SUCESSÃO EM GERAL; Da herança e de sua administração; Da vocação hereditária; Da aceitação e renúncia da herança; Dos excluídos da sucessão; Da herança jacente; Da petição de herança; DA SUCESSÃO LEGÍTIMA; Da ordem da vocação hereditária; Dos herdeiros necessários; Do direito de representação; DA SUCESSÃO TESTAMENTÁRIA; Do testamento em geral; Da capacidade de testar; Das formas ordinárias do testamento; Do testamento público; Do testamento cerrado; Do testamento particular; Dos codicilos; Dos testamentos especiais; Do testamento marítimo e do testamento aeronáutico; Do testamento militar; Das disposições testamentárias; Dos legados; Dos efeitos do legado e do seu pagamento; Da caducidade dos legados; Do direito de acrescer entre herdeiros e legatários; Das substituições; Da substituição vulgar e da recíproca; Da substituição fideicomissária; Da deserdação; Da redução das disposições testamentárias; Da revogação do testamento; Do rompimento do testamento; Do testamento; DO INVENTÁRIO E DA PARTILHA; Do inventário; Dos sonegados; Do pagamento das dívidas; Da colação; Da partilha; Da garantia dos quinhões hereditários; Da anulação da partilha. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência; Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Ação rescisória. Nulidades. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores. DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Seguridade Social e Plano de Custeio: conceituação e princípios constitucionais. Da saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Da Organização da Seguridade Social. Do Financiamento da Seguridade Social. Dos contribuintes. Da contribuição da União. Da contribuição do segurado. Da contribuição da empresa. Da contribuição do empregador doméstico. Da contribuição do produtor rural e do pescador. Do salário de contribuição. Da arrecadação e recolhimento das contribuições. Da prova da inexistência de débito. Disposições gerais. Planos de benefícios da Previdência Social. Da finalidade e dos princípios básicos da previdência social. Do plano de benefícios da Previdência Social. Do regime geral de Previdência Social. Dos beneficiários. Das prestações em geral. - Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948). Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Consolidada até a lei nº 12.470/2011). Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990 e posteriores alterações. PNI – Política Nacional do Idoso/1994. Estatuto do Idoso. Lei Nº 12.435 de 06 de julho de 2011. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infante-Juvenil (2000). Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Trabalhador Adolescente (2004). Plano Nacional de Promoção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (2006). Pacto Nacional pelo Enfrentamento à Violência contra a Mulher (2007). Plano Nacional de Promoção da Cidadania e Direitos Humanos de LGBT (Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais) (2009). Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Suas - NOB-RH/SUAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS. Decreto 6.214/07, Decreto 6.564/08 e Portaria MDS Nº 44/09, que regulamentam o Benefício da Prestação Continuada (BPC); Decreto nº 7.179/10, que instituiu o Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras Drogas; Decreto 3.298/99, que dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a pessoa; Lesão Corporal; Periclitación da Vida e da Saúde; Abandono de Incapaz; Exposição ou Abandono de Recém-Nascido; Omissão de socorro; Maus tratos; Dos Crimes contra a dignidade sexual; dos crimes contra a liberdade sexual; Estupro; Violação sexual mediante fraude; Assédio sexual; dos crimes sexuais contra vulnerável; Estupro de vulnerável; Corrupção de menores; Satisfação de lascívia mediante presença de criança ou adolescente; Favorecimento da prostituição ou outra forma de exploração sexual de vulnerável; do lenocínio e do tráfico de pessoa para fim de prostituição ou outra forma de exploração sexual; Mediação para servir a lascívia de outrem; Favorecimento da prostituição ou outra forma de exploração sexual; Casa de prostituição; Rufianismo; Tráfico internacional de pessoa para fim de exploração sexual; Tráfico interno de pessoa para fim de exploração sexual; do ultraje público ao pudor; Dos crimes contra a família; dos crimes contra o casamento; Bigamia; Induzimento a erro essencial e ocultação de impedimento; Conhecimento prévio de impedimento; Simulação de autoridade para celebração de casamento; Simulação de casamento; dos crimes contra o estado de filiação; Registro de nascimento inexistente; Parto suposto. Supressão ou alteração de direito inerente ao estado civil de recém-nascido; Sonegação de estado de filiação; dos crimes contra a assistência familiar; Abandono material; Entrega de filho menor a pessoa inidônea; Abandono intelectual; dos crimes contra o pátrio poder, tutela ou curatela; Induzimento a fuga, entrega arbitrária ou sonegação de incapazes; Subtração de incapazes; Dos crimes contra a Administração Pública. Peculato. Inserção de dados falsos em sistema de informações. Extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento. Emprego irregular de verbas ou rendas públicas. Concussão. Excesso de exação. Corrupção passiva. Facilitação de contrabando ou descaminho. Prevaricação. Condescendência criminoso. Advocacia administrativa. Violência arbitrária. Abandono de função. Exercício funcional ilegalmente antecipado ou

prolongado. Violação de sigilo funcional. Violação do sigilo de proposta de concorrência. Funcionário público. Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral. Usurpação de função pública. Resistência. Desobediência. Desacato. Tráfico de Influência. Corrupção ativa. Contrabando ou descaminho. Impedimento, perturbação ou fraude de concorrência. Inutilização de edital ou de sinal. Subtração ou inutilização de livro ou documento. Sonegação de contribuição previdenciária. Ética profissional.

## **BIBLIOTECÁRIO**

Ciência da informação e biblioteconomia: Conceitos, produção do conhecimento. Sistemas e redes de informação. A biblioteca no contexto das organizações. Funções gerenciais. Planejamento, organização, avaliação, formação e desenvolvimento de coleções. Sistemas documentários. Organização da informação: organização do conhecimento, bibliotecas tradicionais, bibliotecas digitais e sistemas de hipertextos. Controle bibliográfico. Desenvolvimento de coleções. Representação descritiva e temática de documentos: conceitualização, objetivos, processos, instrumentos e produtos. Automação dos processos de organização. Metadados. Ontologias. Taxonomia. Tesouros. Web Semântica. Serviços e produtos de bibliotecas. Serviços de referência: presencial e virtual. Marketing da informação. Recuperação e disseminação da informação. Indexação: princípios de indexação, serviços de indexação, a prática da indexação, técnica de elaboração de descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e tesouros, elaboração de resumos. Circulação e reprodução de documentos. Gestão da informação e do conhecimento. Qualidade em Serviços de Informação: controle, planejamento e gestão de qualidade. Normalização de documentos: conceitos, objetivos, normas brasileiras (NBR 6023, NBR 10520, NBR 6032 e NBR 6028). Busca e recuperação da Informação: fundamentos, estratégia de busca, busca em textos. Fontes de informação gerais e fontes de informação especializada. Usos e usuários da Informação: estudo de usuários, métodos, técnicas, estudos de uso e educação de usuários. Classificação: catálogo de assunto, termos principais, relacionados e remissivas. Classificação. Catalogação: AACR2. Serviços e produtos de acesso à informação: redes, sistemas, bancos e bases de dados. Ética profissional.

## **CONTADOR**

CONTABILIDADE GERAL: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº a Lei 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. CONTABILIDADE PÚBLICA: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. Noções sobre SICOM– Sistema Informatizado de Contas dos Municípios. Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG. Noções sobre Sistema Informatizado de Apoio ao Controle Externo / Prestação de Contas Anual – SIACE/PCA. Noções sobre Sistema Informatizado de Apoio ao Controle Externo / Lei de Responsabilidade Fiscal – SIACE/LRF. Noções sobre Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE. Noções sobre Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS). Noções sobre Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SIGPC. Convênios. Novas Regras Aplicadas à Contabilidade Pública – NCASP. LEGISLAÇÃO: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei da Transparência. FUNDEB - Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Ética profissional.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Sistemas de proteção de taludes (plantio de vegetação, drenagem e ângulo de talude). Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamentos de camadas). Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. Ética profissional.

## **MÉDICO VETERINÁRIO**

Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo. Normas gerais de limpeza, detergência e sanitização; drenagem e tratamento de efluentes; higiene do pessoal; higiene do ambiente e dos utensílios; do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações; higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. Fraudes por: alteração, adulteração e falsificação. Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella, Shigella, Yersinia enterocolitica, Streptococcus, Vibrio parahaemolyticus, Campylobacter, Clostridium, Bacillus, Staphylococcus. Fungos Produtores de Micotoxinas: toxinas e micotóxica - aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. Víruses de Origem Alimentar: características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavirus, gastroenterites por vírus Norwalk. Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares, prevenção. Pesquisa de microorganismo: indicadores e patogênicos em alimentos. Fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos: intrínsecos e extrínsecos. Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. Inspeção ante e pós-morte: procedimentos, objetivos. Nodos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. Transformação do músculo em carne: "Rigor mortis" e maturação. Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem, pela ingestão e/ou manipulação de carnes. Frigorificação: conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem; alterações, descongelamento e transporte. Carnes curadas: fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. Produtos de salchicharia: classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, ligadores, processamento tecnológico de produtos de salchicharia. Carnes envasadas: conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização, embalagem e armazenamento. Irradiação de Alimentos: conceito, processamento, aplicações, legislação. Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo: legislação. Refrigeração do pescado: na embarcação, no entreposto e na distribuição. Inspeção organoléptica do pescado. Obtenção higiênica do leite: fatores que influem na qualidade higiênica do leite. Leite de consumo, beneficiamento: processamentos, envase, inspeção sanitária e critério de julgamento. Leite esterilizado e leites aromatizados: características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. Queijos dos diversos tipos: características e higiene de sua obtenção, alterações e defeitos. Características do mel de abelhas: fraudes. Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde e classificação das medidas preventivas. Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Teniase cisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagicolose, anisakiase, sarcosistose, hantavirose. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Ética profissional.

## Nível Médio Técnico

### AGENTE DE DESENVOLVIMENTO

CONTABILIDADE GERAL: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração. Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº a Lei 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. CONTABILIDADE PÚBLICA: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar. MEI – Micro Empreendedor Individual: conceitos, atividades permitidas, formalização, benefícios, obrigações e responsabilidades, Declaração Anual – DASN/SIMEI. LEGISLAÇÃO: Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 128, de 19 de dezembro de 2008. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Ética profissional.

### FISCAL DE TRIBUTAÇÃO

Noções de Direito Tributário: Código Tributário Nacional: Disposições Gerais; Competência tributária; Impostos; Taxas; Contribuição de melhoria; Legislação Tributária; Obrigação tributária; Crédito tributário; Administração tributária. Princípios Tributários. Código Tributário Municipal. Lei Orçamentária Anual – LOA. Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar. Ética profissional.

### MONITOR DE CRECHE

Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. Lei Federal 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Referencial Curricular para a Educação Infantil – Vol. 1, 2 e 3 – MEC. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) – MEC. O papel social da Educação Infantil: educar, cuidar, organização do tempo e do espaço. Problemas de aprendizagem: fatores físicos, psíquicos e sociais. Pedagogia da Infância: dimensões humanas, direitos da infância, recreação, desenvolvimento da criança. As instituições de educação infantil como espaço de produção da cultura, da arte e da brincadeira. Ética profissional.

### TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Legislação pertinente. Legislação Previdenciária aplicada à aposentadoria, ao acidente do trabalho, à CAT, FAP, NTEP e PPP. Higiene do Trabalho e princípios de Ergonomia. Domínio e aplicação dos conceitos de Riscos Ambientais, acidentes, estatística aplicada, inspeções, investigação de acidentes, APR, AMFE. Prevenção de acidentes e doenças. Noções básicas de informática em rotinas diárias. CIPA / SIPAT. Preparação e aplicação de treinamentos. Ética profissional.

## Nível Médio

### AGENTE DE SAÚDE

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Ética profissional.

### AGENTE SOCIAL

História Social da criança e da família. Sistema educacional brasileiro. História dos movimentos sociais e mobilização social. Exclusão social. Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente. Proteção integral: políticas integradas. Conselho de Direitos. Conselho Tutelar. Crianças e adolescentes e famílias em situação de ruas. Ato infracional e suas vicissitudes. Drogas: Álcool, Tabagismo e outras. Lei Federal nº 8069/90 ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética profissional.

### ATENDENTE DE FARMÁCIA BÁSICA

Recepcionar e prestar serviços de apoio a pacientes; prestar atendimento telefônico e fornecer informações. Conhecimentos básicos de armazenagem, estocagem de medicamentos. Medicamentos Genéricos e Similares. Ética profissional.

### AUXILIAR DE PROJETOS ESPORTIVOS

Redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando. Lei Federal 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular. Saúde da criança, do adolescente, do idoso e das pessoas com deficiência. Regras oficiais e organização de competições esportivas. Noções de ética e cidadania. Ética profissional.

### AUXILIAR DE PROGRAMAS SOCIAIS

Ambiente de atuação para cadastramento. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico. Políticas Públicas de Atenção Social. Noções de Informática: Conceito de Internet e Intranet; principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual, sonoro e outros; principais navegadores para Internet; correio eletrônico; procedimentos para a realização de cópia de segurança. Ética profissional.

### AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários, enfoque estratégico e Normas Gerais de boas Práticas de Fabricação. Ética profissional.

### AUXILIAR ODONTOLÓGICO

Odontologia social. Histórico, legislação e papel do Auxiliar de Consultório Dentário. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal. Prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Ética profissional.



### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico: circulando e na recuperação anestésica, assim como atuação no processamento de artigos hospitalares, conhecimento das rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal, pré-parto e puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de pacientes com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando com técnicas científicas.

### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico: circulando e na recuperação anestésica, assim como atuação no processamento de artigos hospitalares, conhecimento das rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal, pré-parto e puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de pacientes com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando com técnicas científicas.

### **AUXILIAR DE SECRETARIA**

Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos. Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Ética Profissional.

### **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

Organização de Arquivos: Origem, histórico, classificação e separação. Classificação por temas e faixa etária. Gerenciamento das informações. Uso dos livros e documentos. Política de acesso. Noções básicas de preservação e conservação de livros e documentos. Gestão de Material. Sistemas de arquivamento e classificação. Protocolo. Ética profissional

### **FISCAL DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Noções de segurança individual, coletiva e de equipamentos. Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas. Ética profissional.

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

Código Municipal de Obras. Código Municipal de Posturas. Legislação de Uso e Ocupação do Solo. Estruturas (concreto, metálica, madeira etc.). Alvenarias, coberturas, revestimentos, acabamentos, esquadrias, ferragens; impermeabilização. Materiais, máquinas e equipamentos de construção civil. Instalações prediais elétricas, hidráulicas e especiais. Noções de identificação de áreas de riscos, noções básicas sobre projetos de edificações, sistemas estruturais, instalações prediais, legislação ambiental, legislação sobre patrimônio histórico, municipal federal e estadual. Conceitos de Higiene e Segurança no trabalho. Ética profissional.

### **INSTRUTOR DE PROGRAMAS SOCIAIS**

Ambiente de atuação para cadastramento. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Avaliação de programas e políticas sociais. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. Doenças sexualmente transmissíveis. Aids. Atendimento às vítimas. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Políticas de Assistência Beneficiária; Lei Orgânica da Assistência Social. Políticas de Saúde e Sistema único de Saúde (SUS). Política Nacional do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética profissional.

### **OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Redação Oficial. Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamentos Anuais. Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio) / Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária). Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), das dispensas e inexigibilidades de licitação. Empenho: ordinário ou normal, por estimativa e global; liquidação e pagamento. Administração Pública: conceito, elementos e poderes do Estado, agentes públicos. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Princípios constitucionais da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Atos Administrativos: conceito, requisitos, competência, finalidade, forma, motivo e objeto, atributos do ato administrativo. Servidores Públicos: regime jurídico, direitos e deveres dos servidores públicos, responsabilidades dos servidores: administrativa, civil e criminal. Ética profissional.

### **PORTEIRO**

Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Noções de Informática. Organismos e autarquias públicas. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho empresarial. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Ética profissional.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

### **ATENDENTE PARA ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS MUNICIPAIS**

Funcionamento de automóvel, caminhões e máquinas pesadas; principais partes de um veículo - Motor e carburadores, injeção eletrônica. Noções de higiene e limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Ética profissional.

### **AUXILIAR SERVIÇO EDUCACIONAL**

O papel social da Educação Infantil: educar, cuidar, organização do tempo e do espaço. Problemas de aprendizagem: fatores físicos, psíquicos e sociais. Pedagogia da Infância: dimensões humanas, direitos da infância, recreação, desenvolvimento da criança. As instituições de educação infantil como espaço de produção da cultura, da arte e da brincadeira. Ética profissional.

**ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID - 10) \_\_\_\_\_, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público de Provas e Títulos, conforme Edital nº 001/2013 da Prefeitura Municipal de Nepomuceno/MG.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do médico : \_\_\_\_\_

Nome do médico : \_\_\_\_\_

Número do CRM : \_\_\_\_\_

Carimbo do médico:

**Observação:** é imprescindível o Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato, sob carimbo, **caso contrário, o atestado não terá validade.**

**ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**

À Comissão Examinadora do Concurso

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.6 do Edital.

01- Número de Documentos Entregues: \_\_\_\_\_

02- Nome do candidato: \_\_\_\_\_

03- Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

04- Cargo: \_\_\_\_\_

<b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>	<b>Início do curso</b>	<b>Término do curso</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pontos solicitados pelo candidato</b>	<b>Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)</b>
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação <b>(pós-graduação)</b>					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação <b>(pós-graduação)</b>					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação <b>(mestrado)</b>					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação <b>(doutorado)</b>					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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

**Nível Superior na Área de Saúde****ANALISTA TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS I**

Prestar orientação jurídico-social aos usuários do SUAS; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Fazer encaminhamentos processuais; Acompanhamento dos usuários em Delegacias e Fóruns; Acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas, em meio aberto; Realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço e de outros temas informativos para a comunidade; Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; Fazer estudo permanente acerca do tema da violência; Capacitar agentes multiplicadores; Manter atualizado os registros de todos os atendimentos; Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

**ANALISTA TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS III**

Participar do planejamento, elaboração e implementação das políticas sociais e de recursos humanos junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; Implementar, executar e avaliar programas, projetos e atividades nas áreas de Recursos Humanos; Atuar junto a equipes multiprofissionais na identificação e compreensão dos fatores que interferem na vida funcional do servidor ou que comprometam o desenvolvimento das atividades nas diversas unidades da Administração Pública Municipal; Participar da execução de programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações e desenvolver potencialidades do servidor; Coordenar e conduzir atividades que tenham como objetivo a integração e a adaptação do servidor ao seu local de trabalho; Analisar, elaborar e executar programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações e desenvolver potencialidades do usuário do Serviço Único de Assistência Social - Suas; Coordenar e conduzir atividades que tenham como objetivo a integração e a adaptação do usuário do SUAS à família e/ou ao meio social; Planejar e desenvolver ações destinadas ao aperfeiçoamento das relações de trabalho, mediando conflitos e estimulando a criatividade, objetivando uma melhor qualidade de vida no trabalho; Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social, orientando os indivíduos quanto aos problemas de caráter social, com o objetivo de ajudá-los a encontrar e a utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e atingir as metas determinadas; Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais; Articular serviços e recursos para atendimento, fornecer informações e promover encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos usuários do SUAS; Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; Mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao SUAS; Promover o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Acompanhar o usuário SUAS nas audiências, delegacias e fóruns; Acompanhar crianças e adolescentes e seus familiares junto a rede de serviços, principalmente aqueles que prestam atenção psicossocial; Acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas, em meio aberto

**ASSISTENTE SOCIAL**

Realizar investigação através de pesquisa social, sondagem e entrevista para obtenção de dados que permitam esclarecer os problemas existentes na área social e orientem o estudo, diagnóstico e tratamento de casos; Elaborar relatórios, históricos e fichas individuais das pessoas entrevistadas, identificando-as e posicionando-as em função de problemas e necessidades prioritárias; Providenciar encaminhamentos sociais para instituições e entidades beneficentes; Visitar entidades beneficentes entrevistando pessoas, colhendo dados sobre o seu funcionamento e necessidades, bem como estudando a viabilidade de aquisição de recursos materiais e financeiros; Planejar atividades interprofissionais para o desenvolvimento comunitário; Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos sociais; Promover e coordenar reuniões e seminários, visando a despertar a consciência dos indivíduos e comunidades para o exercício da cidadania; Administrar os recursos disponíveis e a serem captados pelo Município em prol das comunidades e indivíduos carentes; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

**CIRURGIÃO DENTISTA**

Fazer anamnese, anotando o nome dos pacientes e os serviços executados em livro de registro; Realizar exames dos dentes e bocas de pacientes para efeito de diagnóstico; Fazer obtenção de diversos tipos, extração e outros tratamentos, como alveolotomias, suturas, incisão de abcesso e avulsão de tártaros; Efetuar cirurgias, retirar pontos e administrar curativos; Prescrever medicamentos, quando necessário; Tirar e interpretar radiografias; Instruir clientes sobre os cuidados de higiene bucal, dar-lhes outras indicações relativas à profilaxia e aos cuidados pré- e pós-operatórios; Confeccionar relatórios mensais das atividades executadas; Prestar assistência ao superior hierárquico em assuntos de ordem técnica e administrativa da Unidade Odontológica; Realizar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

**ENFERMEIRO**

Planejar e coordenar os trabalhos da equipe de enfermagem; Executar e prestar cuidados mais complexos aos pacientes; Planejar e executar Programas Básicos de Prevenção à Saúde, Vigilância Epidemiológica – PPIO-ECD; Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; Prevenir e controlar a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

**ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde da Família - USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Conduzir veículo oficial no exercício de suas atividades; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**

Supervisionar o controle de qualidade dos medicamentos adquiridos pela Prefeitura Municipal e colocados à disposição da população, verificando data de validade, conferindo sua composição e condições normais de uso; Supervisionar e manter sob sua guarda os medicamentos controlados; Gerenciar a Farmácia Básica do Município; Supervisionar o controle do estoque e suprimento dos medicamentos a serem distribuídos a população carente; Supervisionar os serviços dos atendentes e auxiliares na execução de suas atividades na Farmácia Municipal; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

## **FISIOTERAPEUTA**

Reabilitar pacientes portadores de disfunções nas áreas ortopédicas, neurológica, reumatológica, cirurgia plástica, psiquiátrica e outras, através de técnicas especializadas, visando facilitar o retorno às atividades da vida diária e laborativa; Elaborar diagnóstico fisioterápico; Prescrever técnicas fisioterápicas; Dar alta ao paciente no serviço de fisioterapia; Participar na execução e avaliação da programação de saúde do Município; Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde e nos programas de educação continuada; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

## **FONOAUDIÓLOGO**

Fazer avaliações e diagnósticos de pacientes e tratamento ambulatorial; Desenvolver atividades com a comunidade visando incentivar a prevenção e reabilitação de jovens e adultos; Avaliar a pertinência de encaminhamentos clínicos e institucionais para a clientela; Trabalhar com a equipe no sentido da produção científica e da pesquisa; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

## **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Planejar e coordenar os trabalhos da equipe de enfermagem; Executar e prestar cuidados mais complexos aos pacientes; Planejar e executar Programas Básicos de Prevenção à Saúde, Vigilância Epidemiológica – PPIO-ECD; Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; Prevenir e controlar a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas. prevalente (outros programas); Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados pela comunidade em geral; Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Realizar consultas e atendimentos médicos, diagnosticar e requisitar exames complementares, se necessário; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de cardiologia; Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectivas vias de administração, bem como os cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde e as condições físicas do paciente; Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; Atender às urgências clínicas; Executar outras tarefas afetas à área de cardiologia.

## **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Planejar e coordenar os trabalhos da equipe de enfermagem; Executar e prestar cuidados mais complexos aos pacientes; Planejar e executar Programas Básicos de Prevenção à Saúde, Vigilância Epidemiológica – PPIO-ECD; Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; Prevenir e controlar a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas. prevalente (outros programas); Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados pela comunidade em geral; Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Realizar consultas e atendimentos médicos, diagnosticar e requisitar exames complementares, se necessário; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difunde conhecimentos da área medica; Além das atribuições gerais, deverá fazer atendimentos na área de clínica geral, examinando pacientes, usando os meios convencionais como auscultar, apalpar, usar os instrumentos convencionais e atuais e diagnosticar e requisitar exames complementares, se necessário; Aplicar os conhecimentos médicos para a prevenção de doenças no campo da clínica geral e orientar e encaminhar os pacientes para a área médica correspondente ao seu estado de saúde; Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectivas vias de administração, bem como os cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; Atender às urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Executar outras tarefas afetas ao clínico geral.

## **MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

Planejar e coordenar os trabalhos da equipe de enfermagem; Executar e prestar cuidados mais complexos aos pacientes; Planejar e executar Programas Básicos de Prevenção à Saúde, Vigilância Epidemiológica – PPIO-ECD; Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; Prevenir e controlar a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas. prevalente (outros programas); Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados pela comunidade em geral; Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetria, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde - ACS, Auxiliares de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dental - ACD e Técnico de Higiene Dental - THD e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Conduzir veículo oficial no exercício de suas atividades; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas

## **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Realizar consultas e atendimentos médicos, diagnosticar e requisitar exames complementares, se necessário; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de ginecologia; Além das atribuições gerais, deverá fazer atendimentos na área de ginecologia, diagnosticar e requisitar exames complementares, se necessário; Aplicar os conhecimentos médicos para a prevenção de doenças no campo da ginecologia; Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectivas vias de administração, bem como os cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; Atender às urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Executar outras tarefas afetas à área de ginecologia.



### **MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

Realizar consultas e atendimentos médicos, diagnosticar e requisitar exames complementares, se necessário; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica especialmente na área de oftalmologia; Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectivas vias de administração, bem como os cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde e as condições físicas do paciente; Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; Atender às urgências clínicas; Executar outras tarefas afetas à área de oftalmologia.

### **MÉDICO ORTOPEDISTA**

Realizar consultas e atendimentos médicos, diagnosticar e requisitar exames complementares, se necessário; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica especialmente na área de ortopedia. Além das atribuições gerais, deverá fazer atendimentos na área ortopédica, diagnosticar e requisitar exames complementares, se necessário; Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectivas vias de administração, bem como os cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde e as condições físicas do paciente; Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; Atender às urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Executar outras tarefas afetas à área de ortopedia.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Realizar consultas e atendimentos médicos, diagnosticar e requisitar exames complementares, se necessário; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica especialmente na área de pediatria; Além das atribuições gerais, deverá fazer atendimentos na área de pediatria, diagnosticar e requisitar exames complementares, se necessário; Aplicar os conhecimentos médicos para a prevenção de doenças no campo da pediatria; Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectivas vias de administração, bem como os cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; Atender às urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Executar outras tarefas afetas à área de pediatria.

### **MÉDICO PSIQUIATRA**

Realizar consultas e atendimentos médicos, diagnosticar e requisitar exames complementares, se necessário; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica especialmente na área de psiquiatria; Além das atribuições gerais, deverá fazer atendimentos na área de psiquiatria, diagnosticar e requisitar exames complementares, se necessário; Acompanhar pacientes em atendimento no Programa de Saúde Mental; Aplicar os conhecimentos médicos para a prevenção de doenças no campo da psiquiatria; Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectivas vias de administração, bem como os cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; Atender às urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Executar outras tarefas afetas à área de psiquiatria.

### **NUTRICIONISTA**

Elaboração e supervisão dos cardápios da alimentação escolar segundo as estimativas de per capita, controle e higienização na manipulação de alimentos e orientações para sua aquisição, controle de estoque e distribuição; Avaliação dos índices de massa corporal através da coleta de dados antropométricos dos educandos que fazem uso da merenda escolar, apresentando diagnósticos e programas de suplementação alimentar, quando necessário; Formulação, elaboração e acompanhamento de programas alimentares para a Merenda Escolar e a assistência social, com avaliação sistemática dos programas já implantados na escola e na assistência social visando seu contínuo aprimoramento; Desenvolver ações e programas destinados à orientação alimentar, visando sua inteiração com a comunidade no sentido de serem discutidos temas próprios referentes à nutrição; 5. Trabalhar na capacitação de cantineiras e do pessoal afeto à alimentação na rede Escolar, visando conceituação de excelência nos serviços municipais de nutrição; Prestar assistência dietoterápica ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para pacientes; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; Realizar consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Desenvolver atividades com a comunidade visando incentivar a prevenção e reabilitação nutricional de crianças, jovens, adultos e idosos; Avaliar a pertinência de encaminhamentos clínicos e institucionais para a clientela; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **PSICÓLOGO**

Fazer avaliações e diagnósticos de pacientes e tratamento ambulatorial; Desenvolver atividades com a comunidade e o departamento no sentido de discutir os temas próprios de saúde mental; Avaliar a pertinência de encaminhamentos clínicos e institucionais para a clientela; Trabalhar com a equipe no sentido da produção científica e da pesquisa; Trabalhar na capacitação do pessoal de nível médio envolvido no serviço de saúde mental; Participar dos trabalhos de oficinas de pacientes em NAPS; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

## **Nível Superior na Área de Educação**

### **FONOAUDIÓLOGO DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO**

Estabelecer o plano de treinamento terapêutico; encaminhar as pessoas ao especialista, orientar este, fornecendo-lhe indicações; elaborar relatórios para complementar o diagnóstico; desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, fala linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros; orientar e fazer demonstrações de respiração funcional; opinar quanto às possibilidades fonatórias e aditivas do indivíduo; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição; preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao ensino do Município de Nepomuceno; avaliar as deficiências do aluno, realizando exames fonéticos da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas; orientar e fazer demonstrações de respiração funcional, opinar quanto às possibilidades fonatórias e aditivas do indivíduo; executar outras tarefas afetas.

### **NUTRICIONISTA DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO**

Participar de programas de saúde pública; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal e para as crianças dos Centros de Educação Infantil; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação, visitando sistematicamente todas as escolas da rede municipal de ensino, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e dos Centros de Educação Infantil; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas

assistenciais desenvolvidos pelo Município; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas das Unidades Escolares, aplicando princípios concernentes aos aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; fazer avaliação dos programas de nutrição nas Unidades Escolares, sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação alimentar, visando à proteção do educando; elaborar cardápios; inspecionar os gêneros estocados, orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas afins.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA PEB I**

Executar atividades de orientação infantil; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de educação física; orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; vigiar e manter a boa convivência das crianças sob sua responsabilidade; acompanhar as crianças em eventos esportivos e passeios com atividade física, visitas e festividades; orientar as crianças na alimentação; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora para efeitos de prática esportiva, para realizar atividades simples de acordo a sua faixa etária; incentivar autonomia das crianças; ensinar a criança a conviver com as outras e com o ambiente esportivo; auxiliar no desenvolvimento de sua curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; cuidar do desenvolvimento emocional das crianças; selecionar e organizar material esportivo; desenvolver atividades esportivas educacionais, oferecendo materiais que incentivem a criatividade, a habilidade, entre outros, para possibilitar o desenvolvimento intelectual, psicomotor e social da criança; acompanhar, orientar e estimular as crianças em sua higiene pessoal, observando as alterações em termos de saúde e nutrição; ensinar as crianças hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância entre outros atributos morais e sociais; auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária assistência especial; organizar, conservar e cuidar da higienização do material esportivo-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelas crianças; desenvolver atividades, planejando e executando jogos e recreação, realizando o desenvolvimento de atividades de coordenação motora; elaborar estudos, pesquisas e levantamentos que subsidiem a definição e implementação de planos e programas na área esportiva, articulados com setores competentes; planejar, executar e avaliar as atividades educativas e de assistência sanitária, alimentar e social das crianças, acompanhar, orientar, incentivar, registrar em fichas apropriadas e avaliar o desenvolvimento das crianças em seus aspectos esportivos, sociais, físicos, emocionais e intelectuais; participar na elaboração de planos educacionais e projetos específicos em conjunto com os demais profissionais da área da educação municipal, cumprir as demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; executar outras atribuições afins;

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL PEB I**

Garantir a qualidade do processo educativo, tendo em vista a necessidade de "educar" e "cuidar"; planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios da Educação Infantil previstos na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e na proposta pedagógica; elaborar programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento e pesquisa educacional; elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino; selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino-aprendizado; ministrar aulas no ensino infantil e fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades; organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas; desenvolver atividades de planejamento, atualização, pesquisa, produção coletiva, formação; e permanente, colaboração com a administração da unidade, participando de reuniões, eventos de trabalho e outras atividades inerentes ao Projeto Político Pedagógico da unidade; executar outras atribuições afins.

### **PSICÓLOGO DO GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO**

Realizar entrevistas complementares, propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social: colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados, atenderem crianças portadoras de necessidades especiais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-as para escolas especializadas; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; proceder ou providenciar a reeducação nos casos de desajustamento escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do educando; estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e das causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atenderem às necessidades individuais; prestar orientação psicológica aos professores da rede municipal de ensino, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas à proteção da criança e do adolescente; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio aos alunos; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem dos alunos e controle do seu rendimento; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o aluno para tratamento com outros especialistas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; executar outras tarefas afins.

### **SUPERVISOR EDUCACIONAL**

Supervisionar todo o processo didático, em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares; desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido socioeconômico - educativo, para certificar-se dos recursos, problemas da área educacional sob sua responsabilidade; elaborar currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, e com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento; orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o, técnica e pedagogicamente, para incentivar-lhe a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento; supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados; executar outras atribuições afins.

### **PROCURADOR MUNICIPAL**

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, em todas as instâncias, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração; Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais; Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e, em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Analisar os contratos e convênios a serem firmados pelo Município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública; Acompanhar os procedimentos licitatórios; Elaborar pareceres jurídicos sempre que solicitado, além de redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes. Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares.

### **ANALISTA TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS II**

Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações públicas; Desenvolver análises, estudos, cálculos e pesquisas, processar dados e informações, elaborar laudos, pareceres, minutas de contratos e convênios, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Municipal, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Desempenhar funções de interação e mediação públicas, conforme especificado nas políticas da Administração Municipal, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania; Redigir relatórios, textos, ofícios e correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; Realizar vistorias, perícias e avaliações de serviços técnico-administrativos correspondentes à sua habilitação, observada a respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, mediante orientação da chefia imediata; Analisar processos, realizar estudos e levantamentos de dados e conferir a exatidão da documentação, observando prazos, normas e procedimentos legais, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação; Contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; Propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Prestar orientação jurídico-social aos usuários do SUAS; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Fazer encaminhamentos processuais; Acompanhamento dos usuários em Delegacias e Fóruns; Acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas, em meio aberto; Realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço e de outros temas informativos para a comunidade; Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; Fazer estudo permanente acerca do tema da violência; Capacitar agentes multiplicadores; Manter atualizado os registros de todos os atendimentos; Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

### **BIBLIOTECÁRIO**

Criação, estruturação, organização e administração do Arquivo Geral da Prefeitura Municipal dentro de princípios e métodos de biblioteconomia; Estruturação, organização e administração das Bibliotecas Municipais dentro de princípios e métodos de biblioteconomia; Análise e processamento dos documentos municipais para seu registro e arquivamento; Conservar, restaurar, encadernar e zelar pelo acervo sob seus cuidados, dispendo as peças de modo a facilitar o acesso do usuário através da elaboração de resumos, sumários, índices e glossários, e cabeçalhos a serem disponibilizados através de redes e serviços de informação; Manter banco de dados e organizar sites de informações, portais corporativos e conteúdos informativos online; Trabalhar na capacitação do pessoal de nível médio envolvido nos serviços municipais de arquivamento nas respectivas secretarias; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **CONTADOR**

Gerenciar e coordenar e responsabilizar-se pelo sistema da contabilidade municipal, para que atenda às necessidades administrativas e, principalmente, à Lei 4.320/64 que regula a contabilidade pública no país; Orientar os trabalhos da contabilidade pública, orientando seu processamento dentro do que estatui o plano de contas adotado; Gerenciar a reavaliação dos ativos e a depreciação de veículos, máquinas, móveis e utensílios e instalações, assegurando a aplicação correta das disposições legais pertinentes; Promover o atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; Cumprir os esclarecimentos solicitados pelos controles internos ou externos do Município; Enquadrar as normas contábeis dentro das exigências da Lei 4.320/64 ou outro normativo pertinente, principalmente do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, administrativa e orçamentária, dando parecer conclusivo à luz das práticas da contabilidade pública; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Elaborar projetos e cálculos de concreto armado para obras a serem feitas pela municipalidade, conferir os cálculos e preços unitários em folhas de medição de serviços empreitados; Proceder a exames de subdivisão e urbanização de terrenos e fazer estudos de grades; Examinar plantas de instalações arquitetônicas, hidráulicas e elétricas projetadas, indicando as correções necessárias; Elaborar cálculos de canalização de córregos de área de vazão das bacias hidrográficas dos mesmos; Vistoriar e avaliar imóveis a serem desapropriados, fazendo levantamentos e desenhos dos locais; Orientar, fiscalizar, acompanhar e assumir a responsabilidade técnica e administrativa das obras executadas pelo município; Elaborar relatórios e pareceres sobre assuntos técnicos e despachar ao superior hierárquico; Projetar, calcular, orçar e fiscalizar as obras de instalações elétricas; Distribuir tarefas e orientar o trabalho de subordinados; Assessorar o Secretário Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos nos assuntos inerentes à sua área específica de atividade; Conduzir veículo oficial no exercício de suas atividades; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Coordenar, planejar e realizar a fiscalização sanitária em matadouros, abatedouros, açougues, Leiterias, bares, lanchonetes, "trailers", hotéis e congêneres supermercados e mercearias, visando eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde pública; Realizar a coleta e envio de material biológico para análise; Desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a pecuária e a saúde pública; Supervisionar e executar programas de defesa sanitária; Elaborar e executar projetos agropecuários; Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a saúde dos animais; Efetuar fiscalizações sanitárias nos locais de manipulação, armazenamento, matadouros e abatedouros, comercialização dos produtos de origem animal, além de verificar sua qualidade para consumo, para tal efetuar visitas "in loco"; Fazer o controle de zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia destas doenças; Executar outras tarefas afetas à área da medicina veterinária.

**AGENTE DE DESENVOLVIMENTO**

Assegurar a efetividade do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e empreendedores individuais; Montar e acompanhar grupo e plano de trabalho junto às lideranças locais e equipes de governo para estimular os pequenos negócios e o desenvolvimento regional; Articular ações públicas para a promoção do desenvolvimento local e territorial, mediante ações locais ou comunitárias, individuais ou coletivas, que visem ao cumprimento das disposições e diretrizes contidas na Lei Complementar Municipal nº 096/2010 e Lei Complementar Federal nº 123/2006, sob supervisão do órgão gestor local responsável pelas políticas de desenvolvimento; Buscar junto ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior e demais órgãos federais e estaduais, juntamente com as demais entidades municipalistas e de apoio e representação empresarial, o suporte para ações de capacitação, estudos e pesquisas, publicações, promoção de intercâmbio de informações e experiências; Auxiliar, assessorar e incentivar os interessados na implantação e formalização das microempresas, empresas de pequeno porte e empreendedores individuais no Município de Nepomuceno; Esclarecer dúvidas sobre o funcionamento da microempresa (ME), da empresa de pequeno porte (EPP) e do empreendedor individual (MEI), bem como os benefícios e tratamentos diferenciados e simplificados nas esferas fiscal, previdenciária e trabalhista; Apresentar relatórios e levantar dados estatísticos relacionados a sua área de atuação; Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação; Efetuar preenchimento de guias, requisições e outros impressos; Receber e auxiliar na coleta de dados e de preparação de documento; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

**FISCAL DE TRIBUTAÇÃO**

Atuar diligências e levantamentos fiscais para instrução de processos, papeletas e orientação de contribuintes; Coordenar, eventualmente, grupo de trabalho fiscal, quando designado; Examinar e analisar livros fiscais e contábeis, talonários, balanços e outros documentos de contribuintes; Orientar, coordenar e controlar atividades relativas a tributação, arrecadação, fiscalização e aplicação da Legislação Tributária; Instruir processos tributários e de cobrança da Dívida Ativa; Elaborar boletins de atividades de promoção e relatórios sobre ocorrências fiscais; Elaborar Termos de início de ação e verificação fiscal, notificações, autos de infração e demais lançamentos previstos em Leis ou Regulamentos Municipais; Verificar o tipo de lançamento a que está sujeito o imóvel, para efeito de cobrança dos Tributos Municipais; Efetuar revisões periódicas no sentido de apurar existência de construções clandestinas e promover o desdobramento de lotes; Verificar a área de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço, para fins de fiscalização da taxa de licença de localização e Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISS); Examinar processos, papeletas e dar pareceres em sua área de atuação; Relatar e proferir voto em processos relativos aos créditos tributários do Município; Conduzir veículo oficial no exercício de suas atividades; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

**MONITOR DE CRECHE**

Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; Cuidar, orientar e auxiliar a higienização das crianças visando à saúde e bem estar; Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária, bem como auxiliá-las; Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; Ministrando medicamentos conforme prescrição médica; Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; Apurar a frequência diária e mensal dos menores; Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças; Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas; Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora; Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche; Executar atividades correlatas.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Elaborar instruções e normas de Segurança do Trabalho; Ministrando treinamento sobre prevenção de acidentes do trabalho e utilização correta de extintores de incêndio; Levantar as condições de risco; realizar medições técnicas do ambiente de trabalho; registrar acidentes ocorridos; Levantar dados estatísticos sobre acidentes do trabalho; Organizar e executar campanhas de prevenção de acidentes do trabalho; Especificar EPI's, controlar sua entrega e distribuição aos servidores municipais e efetuar a fiscalização e utilização dos mesmos; Controlar e inspecionar os equipamentos de proteção contra incêndio e sua instalação; Cumprir as atribuições e funções previstas na Portaria Ministerial nº 3.275, de 21.09.1989; Analisar acidentes do trabalho e propor medidas de prevenção; Conduzir veículo oficial no exercício de suas atividades; Executar outras atividades/ tarefas inerentes à sua área de atuação, e/ou carreira de acesso, sempre que solicitado ou necessário.

**AGENTE DE SAÚDE**

Transmitir, sob orientação médica, adoção de medidas preventivas referentes às moléstias infectocontagiosas; Preparar e cuidar dos pacientes para tratamento adequado; Conservar em perfeita ordem os materiais de trabalho efetuando a esterilização dos equipamentos utilizados; Zelar pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho, atendendo às normas de segurança e higiene do trabalho; Realizar o trabalho de educação e fiscalização visando eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e de prestação de serviços de interesse à saúde; Realizar, sob supervisão, programas sociais, trabalhar diretamente com a população, enviar cadastros e dados que serão utilizados estatisticamente na organização do Sistema de Saúde; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

**AGENTE SOCIAL**

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do SUAS; Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior do SUAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do analista técnico do SUAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; Participação das atividades de capacitação e treinamento; Recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários; Agendamentos, contatos telefônicos; Rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede; Realizar tarefas de natureza administrativa e técnica pertinente ao cargo e relacionadas ao equipamento público, dando suporte através da elaboração de instrumentais técnicos; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Atuação como referência para os adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo sob sua responsabilidade; Registro da frequência dos usuários, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional responsável do SUAS; Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do SUAS; Desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer; Desenvolvimento de oficinas culturais; Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens; Detectar os problemas sociais e suas causas, juntamente com os Analistas de Políticas Públicas, fazendo um paralelo à legislação pertinente, buscando alternativas de inclusão nas relações institucionais, promovendo assim a inclusão dos usuários do sistema com necessidade de proteção social; Promover orientação e acompanhamento as famílias demandatárias da Política de Assistência Social em especial aquelas em situação de ameaça ou violação de direitos; Compreender atenções e orientações direcionadas à promoção de direitos, à

preservação e ao fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais para a proteção das famílias; Desenvolver conteúdos conforme orientações técnicas e normatização dos padrões de serviços, garantindo o desenvolvimento de qualidade no atendimento, indicadores de avaliação e resultados, de acordo com os princípios e diretrizes determinantes para a execução dos serviços; Ser mediador de ações planejadas que envolvam principalmente a prevenção primária das normas disciplinares relacionadas aos Direitos Humanos, assim como os direitos assegurados às mulheres vítimas de violência doméstica, bem como apurando e assegurando o bem estar dos idosos, fazendo-se incluir a todos nas políticas e diretrizes municipais; Executar atividades diárias de recreação com crianças e adolescentes e trabalhos educacionais de artes diversas; Acompanhar o rendimento escolar das crianças e adolescentes e manter sempre contato com os pais e as escolas; Acompanhar as crianças e adolescentes em passeios, visitas e festividades sociais; Proceder, orientar e auxiliar as crianças e adolescentes no que se refere a higiene pessoal; Observar a saúde e o bem estar das crianças adolescentes, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; Vigiar e manter a disciplina das crianças e adolescentes sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; Apurar a frequência diária e mensal dos menores; Executar outras atribuições inerentes ao cargo ou que forem determinadas pela chefia imediata.

#### **ATENDENTE DE FARMÁCIA BÁSICA**

Atender os pacientes com presteza e cordialidade, fornecendo-lhes os medicamentos prescritos por médicos da rede pública municipal, conforme orientação da Chefia imediata; Prestar ao paciente todas as informações solicitadas e, em caso de desconhecimento e encaminhá-lo ao Farmacêutico/Bioquímico responsável pela Farmácia Básica; Manter os medicamentos controlados sob guarda e controle; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

#### **AUXILIAR DE PROJETOS ESPORTIVOS**

Incentivar a prática de todas as modalidades de esportes amadores na Zona Urbana e Zona Rural; Administrar o uso das Quadras Poliesportivas municipais, promovendo torneiros diversos visando incentivar os jovens a praticar esporte; Promover gincanas e atividades recreativas para as crianças; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

#### **AUXILIAR DE PROGRAMAS SOCIAIS**

Realizar, sob supervisão, programas sociais, trabalhar diretamente com a população; Levantar cadastros e dados, confeccionando as respectivas fichas, para uso dos programas sociais; Realizar estatísticas na organização do Sistema Único de Assistência Social - SUAS; Conservar em perfeita ordem os cadastros e bancos de dados; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

#### **AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Colher material dos pacientes para serem analisados; Manipular instrumentos e materiais de laboratório; Preencher fichas de pacientes; Elaborar relatório mensal das atividades do laboratório; Conservar em perfeita ordem os materiais de trabalho efetuando a esterilização dos equipamentos utilizados; Zelar pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho, atendendo às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

#### **AUXILIAR ODONTOLÓGICO**

Atender os clientes preparando-os para iniciar o tratamento dentário; Ensinar a técnica de escovação e uso de fio dental; Lavar e esterilizar os instrumentos utilizados no tratamento dentário; Fornecer instrumental para dentistas; Manipular materiais odontológicos; Preencher fichas de pacientes; Zelar pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho, atendendo às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

#### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidade de Saúde da Família - USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

#### **AUXILIAR DE SECRETARIA**

Prestar atendimento à comunidade interna e externa da Unidade Escolar; classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, dossiê de alunos, documentos de servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislações pertinentes; redigir e expedir correspondências oficiais; organizar e responder pela manutenção dos arquivos; acompanhar os atos administrativos publicados no Diário Oficial do Estado; coordenar o pessoal de apoio e administrativo, em todos os períodos de funcionamento da Unidade Escolar; responder pelos diários de classe; fornecer informações para a Direção, alunos, pais, equipe de suporte pedagógico, professores, órgãos colegiados e órgãos públicos; exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro; zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno; manter o fluxo de informações atualizado na Unidade Escolar; atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; encaminhar os processos às unidades administrativas competentes e registrar sua tramitação; operar microcomputador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega; zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando à Chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; assistir a reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Secretaria Municipal de Educação; executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

#### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidade de Saúde da Família - USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

#### **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

Manter todo o acervo literário existente na biblioteca devidamente cadastrado em ordem cronológica para um efetivo controle; Manter todo o acervo literário em perfeitas condições de conservação e limpeza para uso dos interessados; Promover o cadastramento de todos os interessados, com todos os dados pessoais para fácil identificação; Manter um controle rígido de prazo de entrega e devolução do acervo literário.

### **FISCAL DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Fiscalizar todas as Etapas do transporte escolar desde a manutenção dos veículos, até o roteiro final; Emitir relatório bimestral sobre a qualidade dos veículos, roteiros e motoristas; Participar das discussões sobre roteiros a ser praticados para o transporte escolar; Cuidar e zelar pelo bem estar do aluno transportado; Manter a ordem no transporte escolar; Providenciar a vistoria nos veículos anualmente junto ao órgão responsável pela emissão do laudo de vistoria dos veículos; Entre outras atribuições afins.

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

Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; Conduzir veículo oficial no exercício de suas atividades; Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal; Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras; Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal; Manter constante vigilância sobre o cumprimento, por parte dos munícipes, do Código de Posturas do Município, aplicando, aos infratores, as multas ou outras cominações aplicáveis e lavrando o Auto de Infração, para, se necessário, promover a execução das penalidades impostas; Conduzir veículo oficial no exercício de suas atividades; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

### **INSTRUTOR DE PROGRAMAS SOCIAIS**

Supervisionar programas sociais; Gerenciar o levantamento cadastral e banco de dados, para uso dos programas sociais; Supervisionar as estatísticas na organização do Sistema Único de Assistência Social - SUAS; Conservar em perfeita ordem os cadastros e bancos de dados; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

### **OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Realizar trabalho de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro, coleção, serviço de cópias xerox e arquivamento de processos, documentos, fichas periódicas e outras publicações, bem como preenchimento de formulários de controle administrativo; Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças, prestação de serviços, classificando e conferindo documentos; Efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros; Digitar ou datilografar ofícios, circulares, memorandos, boletins, relatórios, requisições e outros documentos para atender necessidades administrativas; Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação; Efetuar preenchimento de guias, requisições e outros impressos; Receber e auxiliar na coleta de dados e de preparação de documento; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

### **PORTEIRO**

Controle do acesso e saída de pessoas e materiais no Prédio onde funciona a Prefeitura Municipal e trabalhos de segurança nas dependências internas da Prefeitura; Prestar informações e esclarecimentos ao público; Resguardar o patrimônio público situado no interior do Prédio da Prefeitura Municipal; Zelar pela integridade das instalações e vistoriando portas, janelas das salas e equipamentos, sistema de segurança, alarmes e luzes ao final do expediente; Manter controle do acesso ao relógio de ponto dos funcionários; Atuar de maneira preventiva e corretiva, quando necessário, levando ao conhecimento superior as ações ou atitudes entendidas suspeitas ou anormais; Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

### **ATENDENTE PARA ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS MUNICIPAIS**

Atender, coordenar, registrar e controlar o fornecimento de combustíveis à frota municipal na Bomba de Fornecimento instalada no Almoarifado Municipal, conforme requisições específicas por escrito; Zelar pela conservação do equipamento usado; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho realizado; Manter controle de estoque e fornecimento, conferindo as entregas dos fornecedores; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **AUXILIAR SERVIÇO EDUCACIONAL**

Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências da Unidade Escolar abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida e programa alimentar; efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com normas e instruções estabelecidas para garantir sua conservação e melhor aproveitamento; distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; requisitar material e mantimentos, quando necessário; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar sua utilização; auxiliar na limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, talheres e demais utensílios de copa e cozinha; dispor adequadamente as sobras de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos e equipamentos que utiliza; zelar pela segurança da Unidade Escolar; executar outras atribuições afins.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO-ALFABETIZADO**

### **ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO**

Executar serviços de manutenção e conservação geral nos bens móveis e imóveis municipal; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Realizar todos os serviços inerentes às atividades de conservação e manutenção exercidas junto ao Cemitério Municipal; Realizar todos os serviços inerentes às atividades de limpeza de serviços de lavagens, lubrificações, troca de óleos, remendos de pneus das frotas de veículos e máquinas municipal; Realizar todos os serviços inerentes à limpeza urbana, a coleta de lixo recolhido, conservação de vias urbanas, estradas rurais e apreensão de animais dentro do município; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

### **BOMBEIRO HIDRÁULICO**

Realizar todos os serviços inerentes à manutenção e aos reparos necessários em instalações hidráulicas nos imóveis onde se encontram instalados os diversos órgãos públicos; Executar os serviços de instalação de rede de água e esgotos sanitários nos imóveis onde se encontram instalados os diversos órgãos públicos; Promover periodicamente revisões preventivas nas instalações hidráulicas nos imóveis onde se encontram instalados os diversos órgãos públicos; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

### **CALCETEIRO**

Fazer e recuperar calçamentos com paralelepípedos, bloquetes e outros materiais, como fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; Assentar paralelepípedos, pedra irregular, lages, mosaicos e pedra portuguesa; Fazer rejuntamento de



paralelepípedos com asfalto; Abrir, repor e consertar calçamentos; Fazer assentamento de meio-fio; Preparar o local para a realização de obras de calçamento, orientar, supervisionar serviços de auxiliares; Executar outras atribuições afins

#### **ELETRICISTA**

Executar atividades envolvendo serviços de electricista; Fazer instalações adequadas de baixa ou alta tensão; Reparar instalações elétricas; Ligar e desligar chaves de comando geral e de quadros de força; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

#### **ELETRICISTA DE AUTOS**

Executar atividades envolvendo serviços de electricista de veículos automotores; Reparar instalações elétricas de veículos automotores; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

#### **JARDINEIRO**

Realizar todos os serviços inerentes às atividades de conservação e manutenção dos jardins existentes nas Praças e logradouros públicos; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

#### **MECÂNICO**

Manter, reparar e conservar das frotas de veículos e equipamentos; Proceder à revisão e manutenção de veículos de transporte de passageiros e cargas, compactadores, tratores e demais máquinas pesadas; Zelar pela conservação do equipamento usado; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

#### **MOTORISTA**

Dirigir veículos de passageiros, de cargas e similares; Manter o veículo sempre em condições de conservação, funcionamento e segurança, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação e limpeza; Atender às normas de segurança higiene do trabalho; Atender às normas trânsito, sendo responsável por todas as infrações cometidas; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Operar máquinas nas execuções de trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras, desobstrução de ruas e estradas e preparação de terrenos para fins específicos; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

#### **OPERADOR DE MOTOSSERRA**

Amolar foice e machadinha; Afiar corrente de motosserra; roçar vegetação nativa; Realizar atividades de poda e extração de árvores e matas; Identificar áreas de extração, derrubando árvores mapeadas, classificando toras conforme diâmetro e comprimento e separando a madeira de acordo com sua utilização; Transportar árvores, toras e toretes; Realizar o preparo e desdobramento de toras e toretes em peças para pontes, mata-burros ou outras finalidades; Realizar a manutenção básica das máquinas que utilizam e as operar; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente; Executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem da chefia imediata.

#### **PEDREIRO**

Executar todo tipo de serviços atinentes à obra de construção civil e similar; Zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento utilizado; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

#### **PINTOR**

Executar todas as tarefas atinentes a execução de serviços de pintura; Usar instrumentos adequados para a limpeza de áreas a serem pintadas; Zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento utilizado; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

#### **SERRALHEIRO**

Executar serviços atinentes a soldagem e a serralheria, em ferros, chapas de aço e similares; Zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento utilizado; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

#### **SERVENTE DE OBRAS**

Identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis; Retirar peças sanitárias; Remover instalações hidráulicas, elétricas, metálicas, pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos; Remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento); Romper pisos com ferramentas elétricas e manuais; Romper estruturas de concreto, de alvenaria; Limpar a área de construção e retirar escombros reaproveitáveis; Compactar solos, escavar valas, abrir poços e fossas; escavar cisternas; Abrir valas para a concretagem de fundações; Identificar materiais componentes das massas; Avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade); Medir materiais; adicionar materiais; homogeneizar massas; misturar concreto; Auxiliar o pedreiro nas atividades de construção civil; Limpar e retirar entulhos de terrenos baldios, podar arvores, desentupir bocas de lobo e realizar outros serviços que demandam força braçal; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas;

#### **VIGILANTE**

Realizar trabalhos de segurança guarda diurnos e noturnos nas praças públicas e em prédios onde se encontram instalados os órgãos públicos do Município; Inspeccionar os locais em que trabalha, comunicando aos superiores qualquer anormalidade constatada; Zelar pela dependência onde trabalha, abrindo e fechado a porta de entrada, fora do horário de expediente, registrando as ocorrências para conhecimento superior; Chamar os superiores ou a polícia em casos suspeitos de roubo ou depredações; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.