



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE DOM CAVATI, PEDRO EUZÉBIO SOBRINHO**, no uso de suas atribuições legais, estabelecem normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargo atualmente vago, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto, **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009), Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Municipal** (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Dom Cavati**, instituído pela **Lei nº 006, de 27/05/2013; Plano de Carreira dos Servidores do Município de Dom Cavati**, instituído pela **Lei Complementar nº 002, de 18/03/2013, alterada pela Lei Complementar nº 004, de 23/04/2013**), conforme dispõe este Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754. Telefone: **(31) 3225-7833**. Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h**.
2. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** - Cargos, vencimento, número de vagas, Requisitos, Carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
 - a) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos;
 - b) **ANEXO III** - Modelos de procuração e formulário para recurso;
 - c) **ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
 - d) **ANEXO V** - Ficha Informativa de Títulos Referente a Cursos;
 - e) **ANEXO VI** - Cronograma do Concurso.

3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI** está sediada à Rua Novo Horizonte, nº 303, Centro, CEP 35148-000, Dom Cavati, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.239.582/0001-29 - Telefone: **(33) 3357-1122**. Horário de expediente: **8h às 11h30 e 13h às 17h**.
4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
5. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal de **DOM CAVATI**.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal de **DOM CAVATI**, através da **Portaria nº 100, de 21/06/2013**.
7. O ato inaugural do presente Concurso Público, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI**, no endereço eletrônico <http://www.domcavati.mg.gov.br>, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado - "Jornal Minas Gerais", "Hoje em Dia"* e Jornal de grande circulação da região/município "*Diário de Caratinga*"). Os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br.

II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal (**Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Dom Cavati**, instituído pela **Lei Complementar nº 003, de 18/03/2013**).
2. Local de Trabalho: Dependências da Prefeitura Municipal de Dom Cavati, em todo território do município (zonas urbana e rural)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município de **DOM CAVATI** mantém convênio, a critério da Administração.

III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

1. Os cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
3. As atribuições de cada cargo constam do **ANEXO II** deste Edital.

IV - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
 - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.**
 - b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.
 - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
 - e) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo.
 - f) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse no cargo.
 - g) Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente

designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI.**

V - DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.**
3. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado "**VIA INTERNET**", através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, conforme período e horário estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
4. Os documentos abaixo relacionados deverão ser enviados através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR até a data estabelecida no **ANEXO VI** deste Edital (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – Concurso Público – Edital nº 01/2013, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, quais sejam:
 - a) Documento intitulado "Comprovante de Confirmação de Inscrição", gerado pelo sistema quando da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição;
 - b) Fotocópia do comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



- ou de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – NIS¹;
- c) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
 - d) Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
 - e) Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que prove mesmo domicílio;
5. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI**, situada à Rua Novo Horizonte, nº 303, Centro, CEP 35148-000, Dom Cavati/MG, conforme período e horário estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital, e o candidato poderá solicitar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição mediante apresentação dos documentos acima relacionados.
6. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem anterior.
7. A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da empresa organizadora do Concurso.
8. Será divulgado o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na data estabelecida no **ANEXO VI** deste Edital, nos termos do **item I-7** deste Edital.
9. O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente

concurso público e poderá imprimir o Comprovante de Inscrição no endereço eletrônico da empresa organizadora – www.exameconsultores.com.br (acessar a “**Área do Candidato**” localizada na parte superior do site) ou solicitar sua impressão na Sede da Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI**, situada à Rua Novo Horizonte, nº 303, Centro, CEP 35148-000, Dom Cavati/MG, a partir da data estabelecida no **ANEXO VI** deste Edital para disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** de todos os candidatos.

10. Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital.

VI – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, conforme período e horário estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI**, situada à Rua Novo Horizonte, nº 303, Centro, CEP 35148-000, Dom Cavati/MG, conforme período e horário estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital.
3. O candidato que comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição deverá estar munido dos seguintes documentos:
 - a) Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
 - b) Original do CPF.
4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador (modelo de

¹ A veracidade das informações prestadas pelo candidato, poderá ser consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



- procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem anterior.
5. A taxa de inscrição deverá ser recolhida por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **ANEXO VI** deste Edital, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
 6. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
 7. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
 8. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
 9. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
 10. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso**

LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no **item XI** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso caberá a Administração Pública a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.

11. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
12. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos) estará disponível para o candidato no local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** e também no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.

VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) adiamento ou cancelamento do concurso;
 - b) alteração da data de realização das provas;
 - c) exclusão de algum cargo oferecido.
3. A devolução, nos casos enumerados acima, ocorrerá no prazo máximo de **60 (sessenta)** dias, a contar da data de requerimento do candidato.
4. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
5. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



6. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo.
7. O Comprovante de Inscrição dos candidatos estará disponível no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br em, no máximo, **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa. O Comprovante de Inscrição dos candidatos poderá ser solicitado também na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI**, situada à Rua Novo Horizonte, nº 303, Centro, CEP 35148-000, Dom Cavati/MG, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
8. Para obter o Comprovante de Inscrição pela internet, no endereço www.exameconsultores.com.br, o candidato deverá acessar a “**Área do Candidato**” localizada na parte superior do site. Após, deverá selecionar o Concurso para o qual se inscreveu no campo denominado “**Histórico**”.
9. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.
10. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI - Concurso Público – Edital nº 01/2013, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG ou enviando por e-mail para contato@exameconsultores.com.br ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI**,

situada à Rua Novo Horizonte, nº 303, Centro, CEP 35148-000, Dom Cavati/MG.

11. A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.

VIII – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de provas **Objetiva de Múltipla Escolha, de Títulos e Prática**.
 - 1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
 - 1.1.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
 - 1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
 - 1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.
 - 1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.
 - 1.2 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA** e **SUPERVISOR PEDAGÓGICO**.
 - 1.2.1 A **Prova de Títulos** compreenderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



Título	Valor Unitário (Pontos)
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" na área de educação, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO) na área de educação, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO) na área de educação, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	05 (cinco) pontos

1.2.2 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **10 (dez) pontos** e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.

1.2.3 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, **até o último dia de inscrição neste Concurso Público**, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

1.2.4 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.

1.2.5 Os títulos deverão ser entregues na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI**, situada à Rua Novo Horizonte, nº 303, Centro, CEP 35148-000, Dom Cavati/MG, conforme período e horário estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital, dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE
Dom Cavati **PROVA DE TÍTULOS**
Nome completo do candidato - Cargo pleiteado

1.2.6 Os títulos poderão ser encaminhados também via postal, endereçados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, postados, impreterivelmente, até a data estabelecida no **ANEXO VI** deste Edital, através dos

Correios por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).

1.2.7 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.

1.2.8 Não serão considerados títulos protocolados ou postados em data posterior à preestabelecida.

1.2.9 Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos referente a cursos**, conforme modelo constante do **ANEXO V** deste Edital, devidamente preenchida.

1.2.10 Juntamente com a Ficha Informativa de Títulos deve ser apresentada uma cópia autenticada de cada certificado declarado. A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada.

1.2.11 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por meio de procurador devidamente constituído, bem como a entrega dos títulos na data prevista, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros.

1.2.12 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

1.2.13 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

1.2.14 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Concurso.

1.3 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **MOTORISTA "H-B", MOTORISTA "H-D" E OPERADOR DE MÁQUINAS**.

1.3.1 A Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA "H-B", MOTORISTA "H-D"**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



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

1.3.1.1 A avaliação da Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA “H-B”**, **MOTORISTA “H-D”** dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.

1.3.1.2 A Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA “H-B”**, **MOTORISTA “H-D”** valerá **100 (cem) pontos** e será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

1.3.1.3 O candidato que obtiver o conceito **INAPTO** será eliminado do Concurso.

1.3.1.4 A Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA “H-B”**, **MOTORISTA “H-D”** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- a) uma falta eliminatória: **reprovação**;
- b) uma falta grave: **15,0 (quinze) pontos negativos**;
- c) uma falta média: **7,5 (sete e meio) pontos negativos**;
- d) uma falta leve: **2,5 (dois e meio) pontos negativos**.

1.3.1.5 Constituem faltas no exame de direção:

I. Faltas Eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;

- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. Faltas Graves:

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

III. Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. Faltas Leves:

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

1.3.1.6 Avaliar-se-á quanto à prova prática para os cargos de **MOTORISTA “H-B”**, **MOTORISTA “H-D”** a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

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

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

1.3.1.9 Para submeter-se à Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA “H-B”**, **MOTORISTA “H-D”**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

1.3.2 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

1.3.2.1 A avaliação da Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.

1.3.2.2 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** valerá **100 (cem) pontos** e será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

1.3.2.3 O candidato que obtiver o conceito **INAPTO** será eliminado do Concurso.

1.3.2.4 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

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

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- a) Nível do Óleo do Motor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



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

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

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

IV. Checagem de Comandos:

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

V. Procedimentos de Partida:

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

VI. Teste de Operação:

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

VII. Procedimento de Parada:

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

1.3.2.5 Cada letra relacionada nos subitens de I a VII acima vale **2,5 (dois e meio) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos por cada tarefa correta realizada.

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

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

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

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

IX – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As **Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)** serão realizadas no município de **DOM CAVATI**, de acordo com horário e data previstos no **ANEXO I** e **ANEXO VI**, respectivamente, deste Edital.

2. A relação de candidatos inscritos e a confirmação de local, data e horário de provas, serão divulgadas nos termos do **item I-7** deste Edital, em data e horário estabelecidos no **ANEXO VI** deste Edital.

3. A relação de candidatos inscritos e a confirmação de local, data e horário de provas, serão divulgadas nos termos do **item I-7** deste Edital, em data e horário estabelecidos no **ANEXO VI** deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



4. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
5. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
6. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
7. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
8. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
9. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
10. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
11. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
12. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
14. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
15. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
16. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
17. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
18. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



- o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
19. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrente da não solicitação imediata de substituição.
20. Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
21. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
22. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
23. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
24. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
25. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
26. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
27. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta)** minutos.
28. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.
29. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
30. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
31. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
32. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- Se apresentar após o horário estabelecido;
 - Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
 - Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;

- f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- h) Não devolver a folha de respostas recebida.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha, de Títulos e Prática (com indicação de pontos em cada prova).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
 - b) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
 - c) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Gestão e Legislação em Saúde Pública, se houver;
 - d) Obtiver o maior número de pontos na prova de Informática, se houver;
 - e) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;
 - f) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais;

- g) Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
 - a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);
 - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - d) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - e) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
 - f) realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);
 - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
 - h) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e poderá ser encaminhado da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



- a) mediante protocolo, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI**, situada à Rua Novo Horizonte, nº 303, Centro, CEP 35148-000, Dom Cavati/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG
 - b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – Concurso Público – Edital nº 01/2013, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG;
 - c) por meio eletrônico, mediante e-mail para contato@exameconsultores.com.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio).
4. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
 5. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital).
 6. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
 7. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
 8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar,

Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.

9. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será divulgado nos termos do **item I-7** deste Edital em, no máximo, até a data do evento subsequente constante do cronograma de concurso.

XII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “*Minas Gerais*”).
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XI** deste Edital.

XIII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. Às Pessoas com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
2. As Pessoas com Deficiência - PcD deverão observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo às **Pessoas com Deficiência - PcD**². Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD, devidamente aprovadas.
4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa

² *Lei Complementar nº 002, de 18/03/2013 - art. 22 – Os Editais de Concurso Público reservarão percentual de no mínimo 5% (cinco por cento) de cargos vagos para o provimento por deficientes, desde que, compatível com as atribuições da classe.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



- regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo, conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.**
5. Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o 1º candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a 5 (**cinco**) estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o 2º candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a 21ª vaga, o 3º para ocupar a 41ª vaga, o 4º para ocupar a 61ª vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
 6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.
 7. O candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, na Sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM CAVATI**, situada à Praça Manoel Rodrigues, Centro, CEP 39645-000, Jenipapo de Minas/MG, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI – Concurso Público – Edital nº 01/2013, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**) ou encaminhar via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), até a data estabelecida no **ANEXO VI** deste Edital.
 8. O Laudo Médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.
 9. Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente e, portanto, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
 10. O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
 11. Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
 12. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
 13. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999.**
 14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
 15. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício da cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito Municipal, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.

16. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
17. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
18. **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
4. O candidato deverá manter junto à entidade em que prestou o concurso público, durante o

seu prazo de validade, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

5. **A APROVAÇÃO NO CONCURSO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).**
6. O candidato aprovado no presente concurso público terá o prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar da data da convocação, prorrogável por igual período, para manifestar seu interesse em ingressar nos quadros funcionais da Administração Municipal a apresentação e a devida posse no cargo. **A CONVOCAÇÃO SERÁ ENVIADA PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
7. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
 - a) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pelo **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI**, de posse dos seguintes exames: hemograma



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



- completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
- b) original e fotocópia de comprovante de residência;
 - c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - d) original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
 - e) original e fotocópia do CPF;
 - f) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
 - g) 2 fotografias 3x4 recentes;
 - h) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
 - i) Original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
 - j) Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
 - k) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
 - l) declaração de que não infringe o **art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a

redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;

- 9. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.
- 10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
- 11. Caberá ao Prefeito Municipal de **DOM CAVATI** a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.

Dom Cavati/MG, 01 de julho de 2013.

PEDRO EUZÉBIO SOBRINHO
Prefeito do Município de Dom Cavati



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL,
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		Cand. c/Defic.	Demais Conc.				Tipos	Nº de questões	Pontos	Horário de Realização
ACE – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	678,00	-	04	Ensino fundamental	40h	34,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ⁴ ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
AGENTE ADMINISTRATIVO	1.442,23	-	01	Ensino médio completo	40h	72,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS	720,00	01	12	Ensino médio	40h	36,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
AGENTE DE SERVIÇO DE SAÚDE	864,97	-	01	Ensino médio	40h	43,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
ASSISTENTE SOCIAL	1.800,00	-	02	Superior completo em serviço social e registro no conselho de classe	30h	90,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ⁵ ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.000,00	-	03	Ensino médio	40h	50,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTÁRIO	678,00	-	01	Ensino médio, curso auxiliar consultório dentário e registro no CRO ⁶	40h	34,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	678,00	01	04	Alfabetizado	40h	34,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico ⁷	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
CHEFE DE SERVIÇOS	864,97	-	01	Ensino médio completo	40h	43,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
CIRURGIÃO DENTISTA – I	1.200,00	-	02	Superior em odontologia e registro CRO	20h	60,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
CIRURGIÃO DENTISTA – ESF	2.400,00	-	02	Superior em odontologia e registro CRO	40h	120,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h

³ Nº de Vagas: Cand c/Defic. (Candidato com Deficiência) + Demais Conc. (Demais Concorrentes) = **Nº Total de Vagas**.

⁴ C.Gerais: Conhecimentos Gerais

⁵ G.L.S.Pública: Gestão e Legislação em Saúde Pública

⁶ Lei Federal nº 11.889, de 24/12/2008, Art. 3º: "O Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar em Saúde Bucal estão obrigados a se registrar no Conselho Federal de Odontologia e a se inscrever no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição exerçam suas atividades".

⁷ Rac. Lógico: Raciocínio Lógico



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		Cand. c/Defic.	Demais Conc.				Tipos	Nº de questões	Pontos	Horário de Realização
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	2.400,00	-	01	Superior completo e experiência 01 ano – cargo administrativo público	40h	120,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
COVEIRO	678,00	-	01	Alfabetizado	40h	34,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
EDUCADOR FÍSICO	900,00	-	02	Superior em educação física – registro no conselho de classe ⁸	25h	45,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
ENFERMEIRO	2.400,00	-	04	Superior completo em enfermagem e registro no conselho de classe	40h	120,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
FARMACÊUTICO	2.400,00	-	01	Superior em farmácia e registro no CRF	40h	120,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
FISCAL DE POSTURAS	900,00	-	01	Ensino médio completo	40h	45,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	800,00	-	01	Ensino médio	40h	40,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
FISCAL TRIBUTÁRIO	800,00	-	01	Ensino médio completo	40h	40,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
FISIOTERAPEUTA	1.200,00	-	02	Superior completo em fisioterapia e registro no conselho de classe	20h	60,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
FONOAUDIÓLOGO	1.200,00	-	01	Ensino superior em fonoaudiologia e registro legal no órgão competente	20h	60,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
MÉDICO - CIRURGIÃO GERAL	3.250,00	-	01	Superior completo em medicina, registro no CRM e registro em especialização em cirurgia geral no CRM	10h	163,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
MÉDICO - CLÍNICO GERAL	4.000,00	-	02	Superior completo em medicina, registro no CRM	20h	200,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h

⁸ Lei Federal nº 9.696, de 01/09/1998, Art.1º: "O exercício das atividades de Educação Física e a designação de Profissional de Educação Física é prerrogativa dos profissionais regularmente registrados nos Conselhos Regionais de Educação Física".



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		Cand. c/Defic.	Demais Conc.				Tipos	Nº de questões	Pontos	Horário de Realização
MÉDICO - GINECOLOGISTA	6.000,00	-	01	Superior completo em medicina 3 registro no CRM + registro em especialização em ginecologia no CRM	30h	300,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisG.L.S.PúblicaEspecífica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
MÉDICO - PEDIATRA	4.000,00	-	01	Superior completo em medicina, registro no CRM e registro em especialização em pediatria no CRM	20h	200,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisG.L.S.PúblicaEspecífica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
MÉDICO CLÍNICO GERAL - ESF	8.000,00	-	02	Superior completo em medicina, registro no CRM	40h	400,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisG.L.S.PúblicaEspecífica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
MONITORES SOCIAIS	754,02	-	02	Alfabetizado	30h	38,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisRac.Lógico	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
MOTORISTA "H-B"	864,97	01	04	Alfabetizado e CNH-B ou superior	40h	43,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisLegislaçãoPrática	10 10 10 10 -	20 20 20 40 100	8h 13h
MOTORISTA "H-D"	864,97	-	04	Alfabetizado e CNH categoria D ou superior	40h	43,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisLegislaçãoPrática	10 10 10 10 -	20 20 20 40 100	8h 13h
NUTRICIONISTA	1.800,00	-	01	Superior completo em nutrição e registro no CFN ou CRN	30h	90,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisG.L.S.PúblicaEspecífica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	1.442,23	-	01	Ensino médio completo	40h	72,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisInformática	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
OPERADOR DE MÁQUINAS	1.600,00	-	02	Alfabetizado e experiência mínima de dois anos e habilitação "C"	40h	80,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisLegislaçãoPrática	10 10 10 10 -	20 20 20 40 100	8h 13h
PEDREIRO	754,02	-	03	Alfabetizado e experiência na função - 01 ano	40h	38,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisEspecífica	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	900,00	01	16	Curso superior em pedagogia ou normal superior	24h	45,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsMatemáticaC.GeraisEspecíficaTítulos	10 10 10 10 -	20 20 20 40 10	14h -
PSICÓLOGO	1.800,00	-	02	Superior completo em psicologia e registro no conselho de classe	30h	90,00	<ul style="list-style-type: none">PortuguêsC.GeraisG.L.S.PúblicaEspecífica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		Cand. c/Defic.	Demais Conc.				Tipos	Nº de questões	Pontos	Horário de Realização
SERVENTE ESCOLAR	678,00	-	02	Alfabetizado	40h	34,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
SERVIÇOS GERAIS	678,00	01	09	Alfabetizado	40h	34,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	1.200,00	-	02	Superior completo em pedagogia e especialização em supervisão escolar ⁹	24h	60,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica ▪ Títulos	10 10 10 10 -	20 20 20 40 10	14h -
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	1.442,23	-	01	Ensino médio (preferencialmente com curso técnico na área de atuação)	40h	72,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	800,00	-	04	Curso de técnico em enfermagem e registro no conselho de classe	40h	40,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
TÉCNICO EM FARMÁCIA	754,02	-	01	Ensino médio, curso técnico em farmácia e registro CRF	40h	38,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	800,00	-	01	Ensino médio, técnico em saúde bucal e registro CRO ¹⁰	40h	40,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	900,00	-	01	Curso técnico em segurança do trabalho e registro no ministério do trabalho	30h	45,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
VIGIA	678,00	-	04	Alfabetizado	40h	34,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
Nº TOTAL DE VAGAS		05	115							
		120								

⁹ Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996, Art. 64: "A formação de profissionais de educação para administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica, será feita em cursos de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional".

¹⁰ Lei Federal nº 11.889, de 24/12/2008, Art. 3º: "O Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar em Saúde Bucal estão obrigados a se registrar no Conselho Federal de Odontologia e a se inscrever no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição exerçam suas atividades".



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **ACE – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:** Exercer atividades de vigilância, prevenção, controle de doenças e promoção à saúde; Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; Encaminhar pacientes com aparentes sintomas à Unidade de Saúde para diagnóstico e tratamento; Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para controle de vetores; Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde; Coletar material para lâminas de sintomáticos e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível esta coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para unidade de referência; Receber o resultado dos exames e providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde e da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA); Coletar lâmina para verificação de Cura – LVC, após conclusão do tratamento e encaminhá-la para leitura de acordo com a estratégia local; Exercer outras responsabilidades e atribuições correlatas.
- **AGENTE ADMINISTRATIVO:** Participar da redação de correspondência, pareceres, relatórios e outros tipos de documentos; Registrar e recortar assuntos de interesse da Administração; Colecionar Leis, Decretos e outros atos normativos; Organizar e manter em ordem o arquivo sob sua responsabilidade; Expedir Certidões, atestados, declarações e cópias da documentação arquivada ou registros existentes; Preencher formulários, documentos e outros; Orientar os contribuintes em matéria relacionadas aos tributos municipais; Executar outras tarefas correlatas.
- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS:** Executar atividades, individualmente ou em equipe, operacionais e de apoio, na área pública; Realizar sob coordenação superior serviços auxiliares na área de saúde; Realizar visitas domiciliares, por determinação superior, para verificar os casos de abandono de tratamento; Agendar consultas e atender telefone e ao público em geral, orientando e esclarecendo dúvidas a respeito dos serviços prestados nas Unidades de Saúde; Zelar pelos equipamentos e instrumentos de trabalho; Executar outras atribuições mediante requisição superior.
- **AGENTE DE SERVIÇO DE SAÚDE:** Velar pela manutenção do material utilizado nos cuidados prestados aos doentes; Proceder à recepção, arrumação e distribuição de roupas lavadas e à recolha de roupas sujas e suas entregas; Assegurar o serviço externo e interno de transporte de medicamentos e produtos de consumo corrente, necessários ao funcionamento dos serviços; Colaborar com os respectivos serviços na realização dos trâmites administrativos relacionados com as suas atividades; Proceder à limpeza das macas nos respectivos locais de trabalho; Assegurar a manutenção das condições de higiene nos respectivos locais de trabalho; Proceder ao transporte, distribuição e entrega de documentos, materiais e equipamentos, dentro ou fora dos serviços; Proceder à carga, descarga e arrumação de materiais e equipamentos; Realizar pequenos serviços de manutenção e reparação do material, bens e haveres; Atuar junto ao serviço de epidemiologia.
- **ASSISTENTE SOCIAL:** Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; Encaminhar a creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessadas que necessitem de amparo, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; Redigir relatórios de atividades executadas e informar processos e papéis diversos; Desempenhar tarefas afins.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando trabalhos de reprografia, registros diversos, serviços gerais de digitação e outras tarefas correlatas de apoio, para atender as necessidades burocráticas; Atender, identificar e encaminhar pessoas que procuram as unidades da Prefeitura pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados e fornecendo dados de rotinas; Digitar através de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



editor de texto, transcrevendo dados, zelando pela estética e fidelidade do conteúdo, para atender as necessidades administrativas; Registrar material de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e especificações contidas em formulário apropriado, a fim de manter o nível de material necessário na unidade que estiver lotado; Efetuar cálculos simples, utilizando calculadoras, conferindo e anotando resultados para agilizar os serviços; Receber correspondências e outros documentos, sob protocolo, para serem distribuídos; Operar equipamentos diversos, tais como copiadoras, guilhotina e outros de natureza simples para auxiliar os trabalhos de escritório; Efetuar lançamentos em impressos e formulários em geral, registrando dados das realizações na unidade; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do emprego, mediante determinação superior.

- **AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTÁRIO:** Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; Auxiliar dentistas em exames e tratamentos; Divulgar princípios de higiene e de profilaxia; Fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições princípios de higiene e cuidados alimentares; Preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; Executar tarefas correlatas de escritório; Participar do treinamento do ACDI; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACDI; Realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supragengivais; Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; Na falta do auxiliar de consultório dentário I, fazer o papel de ACDI I junto ao cirurgião dentista.
- **AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS:** Realizar atividades básicas de execução, manutenção e recuperação de logradouros, blocos e máquinas, utilizando ferramentas e galerias apropriadas, para auxiliar na edificação ou reforma de prédios e estradas e no conserto de máquinas; apreender que transitam em vias públicas; executar serviços de limpeza, varrição, cortes de árvores, capinas e outros, utiliza ferramentas apropriadas para garantir a higiene e o bom aspecto dos logradouros públicos; participar das atividades de canalização, abrindo valas, assentando manilhas e construir canaletas para permitir o escoamento/vão adequados; efetuar a carga, transporte e descarga de matérias, deslocando-os aos locais estabelecidos (utilizando-se de esforço físico, para possibilitar as suas utilizações ou remoções; participar de atividades de asfaltamento e tapa-buraco, removendo asfalto danificado, transportando materiais ou ferramentas, aplicando avulsão, para corrigir defeitos de pavimentação e facilitar o tráfego nas vias públicas; realizar a limpeza das bocas-de-lobo, retirando entulhos, para permitir desobstruções pluviais; preparar argamassas, misturando os materiais nas proporções indicadas para ser pregados no assentamento de alvenaria tijolos e materiais afins. Operar betoneira, acionando o motor e manipulando o comando de rotação e do tambor mistura, para preparar concreto no canteiro de obras. Auxiliar o oficial de obras e serviços e outros membros da equipe, transportando matéria, montando e desmontando andaimes e desempenhando várias operações de ajuda, para facilitar a execução de obras diversas. Fazer apreensões de animais que se encontrem em vias públicas, recolhendo-os ao curral, alimentando-os e cuidando de sua segurança, a fim de impedir o trânsito dos mesmos pelas vias públicas; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do emprego, mediante determinação superior.
- **CHEFE DE SERVIÇOS:** Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando trabalhos de reprografia, registros diversos, serviços gerais de digitação e outras tarefas correlatas de apoio, para atender as necessidades burocráticas; Atender, identificar e encaminhar pessoas que procuram as unidades da Prefeitura pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados e fornecendo dados de rotinas; Digitar através de editor de texto, transcrevendo dados, zelando pela estética e fidelidade do conteúdo, para atender as necessidades administrativas; Registrar material de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e especificações contidas em formulário apropriado, a fim de manter o nível de material necessário na unidade que estiver lotado; Efetuar cálculos simples, utilizando calculadoras, conferindo e anotando resultados para agilizar os serviços; Receber correspondências e outros documentos, sob protocolo, para serem distribuídos; Operar equipamentos diversos, tais como copiadoras, guilhotina e outros de natureza simples para auxiliar os trabalhos de escritório; Efetuar lançamentos em impressos e formulários em geral, registrando dados das realizações na unidade; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do emprego, mediante determinação superior.
- **CIRURGIÃO DENTISTA – I:** Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos; Atender, orientar e executar tratamento odontológico; Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais; Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; Orientar e executar atividades de urgências odontológicas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

- **CIRURGIÃO DENTISTA – ESF:** Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos; Atender, orientar e executar tratamento odontológico; Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais; Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; Orientar e executar atividades de urgências odontológicas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- **COORDENADOR ADMINISTRATIVO:** Gerenciamento e acompanhamento das atividades e ações administrativas do Poder Público Municipal; Acompanhamento das atividades burocráticas internas dos órgãos da Administração Municipal; Gerenciar a captação de recursos por meio de convênios; Realizar outras atividades correlatas ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
- **COVEIRO:** Cavar sepultura; Fazer exumação de corpos quando determinado pela justiça; Controlar o local de sepultamento de cadáveres; Cuidar da limpeza e higiene das dependências de cemitério; Sepultar os corpos encaminhados ao cemitério, com respeito aos mesmos e a seus parentes e demais interessados; Executar outras tarefas correlatas.
- **EDUCADOR FÍSICO:** Reger salas de aulas de educação física, desportivas e de lazer; Atuar no ensino esportivo e atividade de lazer para crianças, adolescentes e adultos; Divulgar atividades esportivas e de lazer; Reger atividades esportivas e de lazer; Atuar na área de ensino e prática esportiva; Elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; Organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município; Manter disciplina; Organizar e participar de reuniões; Colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; Desempenhar tarefas afins.
- **ENFERMEIRO:** Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento; Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes; Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; Prestar assistência direta a pacientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem; Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; Implementar ações e definir estratégias para a promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para o controle de infecção; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- **FARMACÊUTICO:** Supervisionar, orientar, fiscalizar o recebimento, acondicionamento e distribuição de medicamentos para os postos de saúde do município, sendo responsável pela política de assistência farmacêutica básica do Município; Planejamento de aquisição, armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc.), estoque, distribuição e dispensação de medicamentos, verificação de prescrição quanto à indicação, posologia, contraindicação, interação medicamentosa, duração do tratamento, orientações ao paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais, etc... Acompanhamento do paciente durante o tratamento e farmacovigilância dentro de um sistema de vigilância sanitária; Assessoramento à equipe de saúde nas questões referentes à medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares; Participação/criação de núcleos de informações toxicológicas com fins preventivos e educacionais; Participação integrada com os profissionais da saúde no acompanhamento de pacientes com infecções crônico-degenerativas e no planejamento nutricional para os pacientes; Participação em programas que visem promover a saúde da comunidade, tais como saneamento básico, imunizações, educação em



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



saúde, controle de natalidade, saúde da mulher, medidas preventivas, etc.

- **FISCAL DE POSTURAS:** Fazer cumprir a legislação municipal edificação, uso, parcelamento e ocupação do solo e demais disposições de política administrativa; Colaborar na coleta de dados e informações ao Cadastro Técnico Municipal; Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro de Estabelecimentos sujeitos às normas municipais; Orientar os cidadãos quanto às normas de posturas municipais; Dar parecer quanto a concessão de alvarás de funcionamento; Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização; Executar outras tarefas correlatas.
- **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Fiscalizar habilitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, executando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja escolaridade seja a superior completa na área da saúde; Fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres; Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; Fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares; Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais; Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente; Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; Exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública.
- **FISCAL TRIBUTÁRIO:** Fazer cumprir a legislação municipal relativa a tributos e demais disposições de política tributária e administrativa; Colaborar na coleta de dados e informações ao Cadastro Técnico Municipal; Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro de Estabelecimentos sujeitos a contribuição de Imposto sobre Serviços; Orientar os cidadãos quanto às normas de tributárias do município; Autuar e multar os estabelecimentos infratores ou pessoas físicas; Dar parecer quanto a concessão de alvarás de funcionamento; Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização; Executar outras tarefas correlatas.
- **FISIOTERAPEUTA:** Efetuar a prescrição de tratamentos sob orientação médica especializada através de diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterapia e termoterapia; Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia; requisitar, realizar e interpretar exames; Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; desempenhar tarefas afins.
- **FONOAUDIÓLOGO:** Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à de comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar da elaboração e execução de programas de prevenção, detecção e orientação sobre os riscos de deteriorização auditiva em ambientes de trabalho e junto à comunidade; Participar de equipe de orientação e planejamento escolar inserindo aspectos preventivos; Participar de eventos, orientando e difundindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia, junto a entidades assistenciais e comunitárias; Participar de equipes para desenvolvimento de ações de saúde no que se refere à comunicação escrita e oral, voz e audição; Assessoramento a órgãos e profissionais de outras áreas; Supervisionar e orientar estagiários em trabalho fonoaudiológicos; Planejar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas: realizar triagem auditiva em escolares da rede Municipal de Ensino efetuando os encaminhamentos necessários; Indicar colocar e trabalhar na adaptação de prótese auditivas em conjunto com outros profissionais; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição e o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Manter atualizado os registros de casos estudados; Responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos e materiais necessários à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins de acordo com o regularmento da profissão.
- **MÉDICO - CIRURGIÃO GERAL:** Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; Requisitar, realizar interpretar



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



exames de laboratórios e raios-x; Orientar e controlar o trabalho de enfermagem; Atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; Orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas; Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-se as clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; Exercer medicina preventiva: incentivar vacinação, controle de puericultura mensal; Controle de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalente (outros programas); Estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela secretaria municipal de saúde ou pela comunidade 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 outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho; Notificar doenças consideradas para "notificação compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública; Notificar doenças de outras situações definidas pela política de saúde do município; Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos.

- **MÉDICO - CLÍNICO GERAL:** Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; Requisitar, realizar interpretar exames de laboratórios e raios-x; Orientar e controlar o trabalho de enfermagem. Atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; Orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas; Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-se as clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; Exercer medicina preventiva: incentivar vacinação, controle de puericultura mensal; Controle de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalente (outros programas); Estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela secretaria municipal de saúde ou pela comunidade 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 outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho; Notificar doenças consideradas para "notificação compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública; Notificar doenças de outras situações definidas pela política de saúde do município; Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos.
- **MÉDICO – GINECOLOGISTA:** Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos cirúrgicos e de natureza profilática relativa às diversas especializações médicas; Requisitar, realizar interpretar exames de laboratórios e raios-x; Orientar e controlar o trabalho de enfermagem; Atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; Orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas; Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-se as clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; Exercer medicina preventiva: incentivar vacinação, controle de puericultura mensal; Controle de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalente (outros programas); Estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela secretaria municipal de saúde ou pela comunidade m geral; Participar do planejamento de 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 outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho; Notificar doenças consideradas para "notificação compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública; Notificar doenças de outras situações em definidas pela política de saúde do município; Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Desempenhar tarefas afins.
- **MÉDICO – PEDIATRA:** Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos cirúrgicos e de natureza profilática relativa às diversas especializações médicas; Requisitar, realizar interpretar exames de laboratórios e raios-x; Orientar e controlar o trabalho de enfermagem; Atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; Orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas; Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-se as clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; Exercer medicina preventiva: incentivar vacinação, controle de puericultura mensal; Controle de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalente (outros programas); Estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela secretaria municipal de saúde ou pela comunidade m geral; Participar do planejamento de assistência á saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho; Notificar doenças consideradas para “notificação compulsória” pelos órgãos institucionais de saúde pública; Notificar doenças de outras situações em definidas pela política de saúde do município; Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos.

- **MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF:** Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos cirúrgicos e de natureza profilática relativos ás diversas especializações médicas; Requisitar, realizar interpretar exames de laboratórios e raios-x; Orientar e controlar o trabalho de enfermagem. Atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; Orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas; Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-se as clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; Exercer medicina preventiva: incentivar vacinação, controle de puericultura mensal; Controle de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalente (outros programas); Estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela secretaria municipal de saúde ou pela comunidade geral; Participar do planejamento da assistência á saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho; Notificar doenças consideradas para “notificação compulsória” pelos órgãos institucionais de saúde pública; Notificar doenças de outras situações definidas pela política de saúde do município; Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos.
- **MONITORES SOCIAIS:** Ministras aulas de pinturas, danças, produção de artefatos artesanais, natação, música; Outras atividades relacionadas às oficinas de artes.
- **MOTORISTA "H-B":** Conduzir os veículos da Administração Municipal, restringindo-se às atribuições e permissões da habilitação; Recolher o veiculo à garagem, quando concluído o serviço do dia; Fazer reparos de energia; Zelar pela conservação do veiculo; Comunicar, ao recolher o veiculo, qualquer defeito porventura existente; Verificar sempre o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiros, buzina e indicadores de direção; Verificar o nível do óleo do motor, água do radiador, pressão dos pneus e outros; Promover a lubrificação periódica do veiculo; Executar outras tarefas correlatas.
- **MOTORISTA "H-D":** Dirigir os caminhões e ônibus utilizados nos serviços da Prefeitura, transportando cargas, observando locais de carga e descarga horários e trajetos, a fim de assegurar o andamento dos trabalhos. Vistoriar o veículo, verificando o nível de água, combustível, óleo de motor e água da bateria, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Examinar as ordens de serviços, examinando o itinerário a ser percorrido e preenchendo a ficha de movimentação do veículo, para cumprir a programação estabelecida. Dirigir o veículo, acionando dispositivos e comandos e observando as normas de trânsito para conduzi-los aos locais preestabelecidos. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos e serviços de limpeza, providenciando reabastecimento e lubrificação, para assegurar seu perfeito estado de funcionamento. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do emprego, mediante determinação superior.
- **NUTRICIONISTA:** Atender consultas individuais das pessoas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistente Social; Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população, propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros; Elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil; Prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo é à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e latentes; Determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; Verificar a eficácia dos regimes



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



prescritos e proceder a inquéritos alimentares; Difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins. Ligados ao setor.

- **OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO:** Participar da redação de correspondência, pareceres, relatórios e outros tipos de documentos; Registrar e recortar assuntos de interesse da Administração; Coletar Leis, Decretos e outros atos normativos; Organizar e manter em ordem o arquivo sob sua responsabilidade; Expedir Certidões, atestados, declarações e cópias da documentação arquivada ou registros existentes; Preencher formulários, documentos e outros; Orientar os contribuintes em matéria relacionadas aos tributos municipais; Executar outras tarefas correlatas.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS:** Executar serviços de destocamento, aragens, gradagens, adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; Zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento; Montar e desmontar implementos; Executar outras tarefas afins.
- **PEDREIRO:** Executar trabalhos de alvenaria e concreto; Efetuar a locação de pequenas obras; Fazer alicerces; Levantar parede de alvenaria; Fazer muros de arrimo trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento; Fazer e reparar bueiro, poços de visita e pisos de cimento; Preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes; Rebocar paredes; Mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção; Executar outras tarefas correlatas.
- **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA:** Ministras aulas de matérias interdisciplinares para as quatro primeiras séries do primeiro grau; Manter atualizado os registros de frequência e avaliação dos alunos de sua classe; Promover festividades e comemorações cívicas; Incrementar o convívio social do aluno; Orientar o aluno sobre métodos básicos de higiene e saúde; Executar outras tarefas correlatas.
- **PSICÓLOGO:** Orientar, coordenar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; Orientar ou realizar entrevistas psico-sociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional; Orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar a sua interpretação para fins científicos; Realizar síntese e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; Planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; Diagnosticar e orientar crianças e adolescentes, principalmente da rede pública municipal de ensino, com problemas no ambiente escolar; Participar de reuniões e realizar, trabalhos de estudos e experimentos; Selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; Realizar trabalhos administrativos correlatos.
- **SERVEnte ESCOLAR:** Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da refeição, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; Preparar as refeições e distribuí-las entregando-as conforme rotina determinada; Requisitar material e mantimentos, quando necessário; Efetuar o controle do material em existente no setor, discriminando e quantificando, para manter o estoque e evitar extravios; Receber ou recolher louças e talheres após as refeições, colocando-as no setor de lavagem, para a limpeza dos mesmos; Dispor adequadamente os restos de comida e lixos da cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos; Cuidar da limpeza das dependências da escola; Manter organizada as carteiras dentro das salas de aula; Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho; Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho.
- **SERVIÇOS GERAIS:** Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os; Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os lavando-os, ou encerando-os; Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adornos; Arrumar banheiros, limpando-os e reabastecendo de papel higiênico, toalhas e sabonetes; Preparar e servir café, água; Lavar copos, xícaras, cafeteiras e demais utensílios pertinentes; Solicitar à chefia imediata requisição de material de limpeza, café, açúcar e outros materiais usados na repartição pública; Usar sempre os equipamentos de proteção colocados a sua disposição; Varredura de ruas; Serviços de ajudante de pedreiro e outras funções; Serviços de limpeza e merenda escolar; Executar outras atividades correlatas.
- **SUPERVISOR PEDAGÓGICO:** Planejar, executar, avaliar, sistematicamente, a ação pedagógica em um trabalho conjunto com o Orientador Educacional, o corpo docente e o corpo técnico-administrativo; Organizar, executar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



divulgar as pesquisas e experiências pedagógicas; Orientar o trabalho docente, colaborando na elaboração de instrumentos e sua aplicação, analisando e registrando os resultados; Organizar e orientar cursos de atualização para o corpo docente, em conjunto com o Orientador Educacional, tendo em vista o aprimoramento e a adequação de métodos e técnicas de ensino; Promover reuniões, orientando o trabalho dos professores; Rever, anualmente, o plano curricular e o calendário escolar; Executar outras tarefas correlatas.

- **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO:** Executar atividades correspondentes a sua respectiva formação técnica de nível médio orientando a execução dos trabalhos, e desenvolvendo atividades de programação em sua Área de atuação; Planejar, organizar os serviços administrativos, analisando as características da Prefeitura recursos disponíveis e as rotinas dos serviços públicos; Organizar os serviços de Contabilidade, em geral, traçando o plano de contas, os livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle orçamentário; Orientar e coordenar o sistema de segurança de trabalho investigando riscos e acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e bens da Prefeitura; Realizar estudos dos fenômenos causadores do engarrafamento de trânsito, observando direção e volume do mesmo nas diversas áreas da cidade, aplicando e controlando de circulação do veículo nas cidades e rodovias para garantir o máximo de segurança motorista e pedestre.
- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Realizar curativos diversos; Preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros; Aplicar injeções; Tomar o pulso e a temperatura, medir pressão arterial; Ministrando medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com a prescrição médica e observar as reações dos pacientes após as medicações; Recolher material destinado a exame de laboratório; Anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando aos médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais; Aplicar banhos de luz; Auxiliar na preparação de salas de intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem; Cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar e auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias; Colocar e retirar aparelhos sanitários móveis; Receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios e executar tarefas correlatas de escritório; Executar tarefas de enfermagem com destreza e dentro das normas: vacinação, curativo, esterilização, atendimento de urgência; Participar de trabalhos educativos com a comunidade; Participar de grupos terapêuticos com a equipe de saúde; Atender a população com disponibilidade, envolvimento e empenho para resolução de problemas.
- **TÉCNICO EM FARMÁCIA:** Dispensar medicamentos e correlatos considerando conceitos de farmacologia, de assistência farmacêutica e da legislação específica, assim como habilidade no atendimento ao público/equipe multidisciplinar e respeito aos princípios da ética e da qualidade; Controlar estoques de insumos, medicamentos, e correlatos, considerando a armazenagem racional dos produtos, assim como os conceitos, os princípios e a visão estratégica dos processos de estocagem, as habilidades de planejamento e o respeito à legislação vigente; Promover a higienização de ambientes farmacêuticos e correlacionados, através da identificação de produtos apropriados para desinfecção e assepsia, mobilizando conhecimentos sobre microorganismos, habilidade na aplicação de técnicas específicas e princípios de segurança e prevenção de acidentes de trabalho, atendendo à legislação pertinente; Informar e orientar o paciente e a comunidade em relação a hábitos e medidas geradoras de melhores condições de vida, visando à aquisição da autonomia na manutenção da própria saúde; Executar tarefas afins mediante ordem superior.
- **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:** Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes; Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico; Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; Demonstrar técnicas de escovação; Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais; Remover indultos, placas e cálculos supragengivais; Aplicar substâncias para prevenção de cárie; Inserir e condensar materiais restauradores; Polir restaurações e remover suturas; Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares; Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório; Confeccionar modelos e preparar moldeiras; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** Promover a adoção de meios e recursos técnicos, administrativos e educacionais, capazes de criarem e desenvolverem ações preventivas de modo científico, e técnico para sanar as deficiências das condições do ambiente de trabalho, de maneira a estimular e manter um processo contínuo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



auto-desenvolvimento das técnicas prevencionistas de modo a assegurar maior participação dos trabalhadores e dirigentes na redução de acidentes de trabalho e a melhoria de produção, visando assim a promoção humana, social e profissional; Participar de seminários, treinamentos, congressos, cursos, visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional para o exercício de suas funções; Lecionar matérias/disciplinas técnicas de acordo com sua formação e a legislação em vigor, no ensino regular; Orientar, inspecionar e interromper qualquer atividade que represente risco iminente, emitindo parecer técnico; Identificar e analisar métodos de trabalho, procurando os fatores de risco de acidentes, presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo a sua eliminação ou controle; Avaliar os procedimentos de segurança do trabalho e os resultados alcançados, adequando as estratégias utilizadas para mudança de conduta de maneira a integrar o processo prevencionista, em uma planificação, beneficiando o trabalhador; Realizar laudos técnicos e perícias de segurança e higiene do trabalho; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e outros recursos de ordem didática e pedagógica, com o objetivo da divulgação das normas de segurança do trabalho, de assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas, visando a prevenção de acidentes do trabalho e sinistros; Participar diretamente da elaboração, avaliação e análise de projetos de construção, ampliação, reformas, arranjos físicos e de fluxo, com vistas às medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive de terceiros; Contratadas(empreiteiras)quanto aos procedimentos de segurança e higiene do ambiente de trabalho.

- **VIGIA:** Cuidar da segurança de prédios ou instalações públicas; Identificar as pessoas que entram nos locais sob a sua guarda; Relatar qualquer irregularidade ao chefe imediato; Cuidar para que o patrimônio público seja preservado, evitando depredações, invasões, etc; Não permitir a entrada de estranhos nas dependências sob sua responsabilidade, sem a devida autorização; Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



ANEXO III

MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Concurso Público da _____, Edital nº 01/2013, o Sr(a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Exame Auditores & Consultores Ltda
Concurso Público – Edital nº 01/2013 - Prefeitura Municipal de Dom Cavati

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Edital | <input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome) | <input type="checkbox"/> Inscrições (omissão do nome) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição) | <input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura do cargo) | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição) |
| <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) | |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada) | |
| <input type="checkbox"/> Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha, de Títulos e Prática) | |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação) | |
| <input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____ | |

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGO (Alfabetizado)

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS; COVEIRO; MONITORES SOCIAIS; MOTORISTA “H-B”; MOTORISTA “H-D”; OPERADOR DE MÁQUINAS; PEDREIRO; SERVENTE ESCOLAR; SERVIÇOS GERAIS; VIGIA.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS, COVEIRO, MONITORES SOCIAIS, MOTORISTA “H-B”, MOTORISTA “H-D”, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO, SERVENTE ESCOLAR, SERVIÇOS GERAIS E VIGIA: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronomes, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano. Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS, COVEIRO, MONITORES SOCIAIS, MOTORISTA “H-B”, MOTORISTA “H-D”, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO, SERVENTE ESCOLAR, SERVIÇOS GERAIS E VIGIA: Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. **Sugestão Bibliográfica:** GIOVANNI, José Ruy. *A Conquista da Matemática*. Método experimental. SP. FTD. CASTILHO, Sônia Fiúza da Rocha; DUARTE, Ana Lúcia Amaral. *Matemática Orientada*. Bhte. Ed. Vigília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS, COVEIRO, MONITORES SOCIAIS, MOTORISTA “H-B”, MOTORISTA “H-D”, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO, SERVENTE ESCOLAR, SERVIÇOS GERAIS E VIGIA: Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia nacionais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com, abril.com.br, inovacaotecnologica.com.br, portal.mec.gov.br, portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm, g1.globo.com, folha.uol.com.br, oglobo.globo.com, cultura.gov.br/site, cinema.uol.com.br, suapesquisa.com, brasilescola.com, historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS, COVEIRO, MONITORES SOCIAIS, SERVENTE ESCOLAR, SERVIÇOS GERAIS E VIGIA: Associação de ideias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), para medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc., e deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de seqüências numéricas. **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico - Você consegue aprender. Série Provas e Concursos*. São Paulo: Campus. CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos*. São Paulo: Campus. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO PARA MOTORISTA “H-B”, MOTORISTA “H-D” E OPERADOR DE MÁQUINAS: Conhecimentos gerais sobre direção defensiva. Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. Lubrificação e conservação; **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97, alterada pela Lei nº 9.602/98). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



ESPECÍFICA PARA PEDREIRO: Conhecimentos das ferramentas e materiais de construção civil para o exercício pleno da função. Marcação de obra. Tipos de Fundações. Impermeabilizações. Concreto armado. Armações em aço. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Concretagem. Preparação e utilização de massas. Execução e resolução de problemas em alvenaria. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Tipos de utilização de ferramentas inerentes a função. Normas técnicas e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área. Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil atinentes à execução das funções. **Sugestão Bibliográfica:** *Revistas ou livros técnicos/específicos da área.* Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CARGO (Ensino fundamental)

ACE – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental. Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

MATEMÁTICA: Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais. **Sugestão Bibliográfica:** BONGIOVANNI, VISSOTO E LAUREANO, *5ª a 8ª série. Matemática Vida*. Ed. Ática. IEZZI, Gelson. *Matemática 5ª a 8ª série*. Dolce Oswaldo, Machado Antônio - SP. Atual. GIOVANNI, José Ruy, CASTRUCCI, Benedito, JÚNIOR, José Ruy Giovanni. *A Conquista da Matemática – Teoria e Aplicação 5ª a 8ª série*. Edição renovada. Editora FTD. SP. IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, *Matemática 5ª a 8ª série*. Editora Scipione. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS: Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA: Dengue - Definição da doença, agente etiológico; Vetores, ciclo de vida dos vetores, controle de vetores; Modo de transmissão da doença, período de incubação; Manifestações da doença, complicações; Notificação; Orientações de tratamento sintomático; Prevenção; Medidas de controle; Atribuições do Agente de Controle de Endemias especificamente no controle da Dengue; Equipamentos de Proteção Individual (EPI) no trabalho do Agente de controle de Endemia. **Malária** - Definição da doença, agente etiológico; Vetor ciclo de vida do vetor; Modo de transmissão da doença; Manifestações da doença; Diagnóstico, Gota espessa; Notificação da doença; Medidas de controle e prevenção da doença. **Leishmaniose Tegumentar Americana e Leishmaniose Visceral Americana (calazar)** - Definição das doenças, agentes etiológicos; Vetores; Reservatórios dos parasitas que provocam as doenças; Modos de transmissão das doenças; Principais manifestações das doenças; Medidas gerais de controle e prevenção. **Doença de Chagas** - Definição da doença, agente etiológico; Vetores; Reservatórios; Formas de transmissão; Medidas de controle e prevenção da doença; **Cólera** - Definição da doença, agente etiológico; Formas de transmissão da doença; Medidas de prevenção e controle; **Cuidados após mordida de animais peçonhentos. Importância da higiene na manipulação de alimentos, maneira correta de manipular. Definição dos termos endemia e epidemia, diferença**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



entre eles, exemplos. O SUS e o agente de endemias, Campo de atuação do SUS. Visita domiciliar como função do Agente de Endemias no combate aos vetores. Importância, maneira correta de executar, ficha de visita, local de fixar a ficha de visitas após a inspeção. **Sugestão Bibliográfica:** Cartilha "O Agente Comunitário de saúde no controle da Dengue", coleção da biblioteca virtual do Ministério da Saúde, disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499. Cartilha "O SUS no seu município garantindo saúde para todos" (O que é o SUS e os seus princípios) Coleção da biblioteca virtual do Ministério da Saúde disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499. Guia de vigilância epidemiológica-2005. Biblioteca virtual do ministério da saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499. Outras revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CARGO (Ensino médio / técnico)

AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS; AGENTE DE SERVIÇO DE SAÚDE; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO; CHEFE DE SERVIÇOS, FISCAL DE POSTURAS; FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA; FISCAL TRIBUTÁRIO, OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO; TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM FARMÁCIA; TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL; TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS, AGENTE DE SERVIÇO DE SAÚDE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, CHEFE DE SERVIÇOS, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, FISCAL TRIBUTÁRIO, OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM FARMÁCIA, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL E TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentro outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de Hoje*. CUNHA, Celso. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada*. CADORE, Luís Agostinho. *Curso Prático de Português*. *Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior*. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

MATEMÁTICA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS, AGENTE DE SERVIÇO DE SAÚDE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CHEFE DE SERVIÇOS, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, FISCAL TRIBUTÁRIO, OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir*. novo - 5ª a 8ª séries. Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio*. Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora. SCIPIONE,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS, AGENTE DE SERVIÇO DE SAÚDE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, CHEFE DE SERVIÇOS, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, FISCAL TRIBUTÁRIO, OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM FARMÁCIA, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL E TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE SERVIÇO DE SAÚDE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CHEFE DE SERVIÇOS, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, FISCAL TRIBUTÁRIO, OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO E TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO:

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** MINK, Carlos. *Microsoft Office 2000: Editora Makron Books Ltda.* NORTON, Peter. *Introdução à Informática.* Editora Makron Books. NETO, João Souza. *Redes de Computadores, Um Guia Prático.* Editora Msd. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Windows 98.* CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Office 2000.* TORRES, Gabriel. *Hardware Curso Completo.* Editora Axcel Books. PERSON, Ron. *Usando Word for Windows 95.* Editora Campus. *Série Prático e Comercial Fácil. Windows 98, Office 2000, Word 2000 e Excel 2000.* Makron Books, 2000. *Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM FARMÁCIA E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde.* Brasil. Ministério da Saúde. *Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS.* Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Sistema Único de Saúde.* Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Política Nacional de Promoção da Saúde.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. *HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos.* Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário.* Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos.* Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde.* Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local.* São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção*



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde.* Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências.* Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/producao/livros/genero/livros.htm>. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

ESPECÍFICA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS: Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cadastramento familiar e territorial; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde; conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos de acessibilidade, equidade e outros; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Noções de ética e cidadania; Saúde da criança, adolescente; Instrumentos de avaliação de indicadores de saúde adulto e idoso; Sistema de informação da atenção básica; Conceito da estratégia saúde da família. Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS; Objetivos da estratégia saúde da família; A Estratégia Saúde da Família, como reorientadora do modelo de atenção básica à saúde; Sistema de informação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** 1. BRASIL, Câmara dos Deputados. Constituição Brasileira de 1988 – Título VIII. Capítulo II. Seção II. Da saúde. 2. BRASIL, Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990. 3. BRASIL, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990. 4. BRASIL, Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006. 5. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 648 de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família. (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de saúde (PACS). Diário Oficial da república Federativa do Brasil. Brasília, nº 61, p 71, 29 de março de 2006. Seção I. 6. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Ministério da Saúde. 3ª edição. Brasília 2000. 7. BRASIL. Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006. Acrescenta os §§ 4º, 5º e 6º ao art. 198 da Constituição Federal. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 13 fev. 2006. 8. Ministério da Saúde; Fundação Nacional de Saúde. Manual de recrutamento e seleção: Programa Nacional de Agentes Comunitários de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 1991. 9. Ministério da Saúde; Fundação Oswaldo Cruz. Saúde da família: avaliação da implementação em dez grandes centros urbanos: síntese dos principais resultados. 2ª ed. atual. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 10. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Avaliação normativa do Programa Saúde da Família: monitoramento da implantação e funcionamento as equipes de saúde da família: 2001/2002. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 11. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: como criar Comitês de Desprecarização do Trabalho no SUS. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 12. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: perguntas e respostas. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 13. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Modalidade de contratação de agentes comunitários de saúde: um pacto tripartite. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. 14. CADERNOS RH SAÚDE. Brasília: Ministério da Saúde, v. 3, nº. 1, mar. 2006. 15. SIAB: Manual do Sistema de Informação da Atenção Básica/MS-SAS. Coordenação de Saúde da Comunidade. Brasília: Ministério da Saúde, 1998. 16. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Amálgama, Resina Composta (Tipo Adaptic), Resina Fotopolimerizável, Curativo, Forramento, Profilaxia e aplicação Tópica de Flúor, Exodontia (instrumental e material necessário). Esterilização: meios, material utilizado, aparelhos utilizados. Revelação de Radiografias: material utilizado, revelação, fixação, secagem. Indumentária Completa. Higiene dentária. Odontologia social: processo Saúde/Doença. Epidemiologia em Saúde Bucal. Políticas de Saúde. Organização e planejamento dos serviços de saúde. Fundamentos de Enfermagem: Medidas de biossegurança em odontologia. Primeiros socorros. Anatomia bucal e dental. **Sugestão Bibliográfica:** FERREIRA, S.M. *Manual de normas de biossegurança.* Rio de Janeiro: Ed. UFRJ. CASTRO, N.M.; RIBEIRO, J.M.V.P. *Controle de infecção hospitalar: guia prático.* Rio de Janeiro, Ed. Raventer. Ministério Da Saúde. Secretaria de Assistência A Saúde: Programa nacional DST/AIDS. *Hepatites, AIDS e Herpes na prática odontológica.* Brasília. CAPRONI. *Manual de atendimento ao cliente.* Belo Horizonte, Ed. Livraria Intérminas Ltda. SAQUY, C.P e COLS. *Orientação profissional em odontologia,* Ed. Santos. FATINATO, V.e COLS. *Manual de esterilização e desinfecção em odontologia,* Ed. Livraria Santos. MOTTA, R.G. *Materiais Dentários,* Ed. Niterói, UFF. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., *Dentística – saúde e estética.* Ed. Artmed. Garone, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas.* Ed. São Paulo: Santos MONDELLI, J. ET AL. *Dentística – Procedimentos Pré-clínicos.* Ed. São Paulo: Santos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



BARATIERI, L. Narciso. *Procedimentos Preventivos e Restauradores*, Quinfessence, Livraria e Editora Santos.
PHILLIPS, R. W. *Materiais Dentários Skinners*, Interamericana. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxiúriase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patricia Dwyer. *Enfermagem básica - Teoria e prática*. Rideel, São Paulo. Ministério da Saúde. *Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde*. Brasília. Ministério da Saúde. *Doenças Evitáveis por Imunização*. Brasília. Ministério da Saúde. *Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática*. Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso*. Brasília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM FARMÁCIA: A farmácia hospitalar e suas funções. Sistemas de distribuição de medicamentos. Gestão de estoques na farmácia hospitalar. Germicidas hospitalares (noções de produção e fracionamento). Farmacotécnica hospitalar (fracionamento de medicamentos e RDC 33/00). Noções sobre técnica asséptica e preparo de misturas intra-venosas. Noções básicas de controle de infecção hospitalar. Conhecimentos gerais sobre a legislação de medicamentos genéricos. Portaria 344/98 (medicamentos sujeitos a controle especial). Cálculos aritméticos básicos para farmácia (conversão de unidades, volumes e concentrações). Noções de farmacologia. Boas práticas de dispensação em farmácias e drogarias. **Sugestão Bibliográfica:** BIER, Otto. *Bacteriologia e Imunologia*. São Paulo: Melhoramentos. Decreto 85.878/1981. Degrau Cultural. Série Médica. 1. ed. Rio de Janeiro. *Farmacopéia Brasileira*. KOROLKOVAS, Andrejus. *Análise Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. KOROLKOVAS, Andrejus. *Química Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. LE MIR, A. *Noções de Farmácia Galênica*. São Paulo: Organização Andrei Editora Ltda. Portaria do Ministério da Saúde. (ANVISA) nº 344/1998. RDC nº 328/1999/ANVISA. OLIVEIRA, Lima A. *Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. STEDMAN, Thomas Lathrop. *Dicionário Médico*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. USP XX. *The United States Pharmacopeia and National Formulary*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Noções gerais de microbiologia. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Proteção do complexo dentina-polpa. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. **Sugestão Bibliográfica:** FATINATO, V. e COLS. *Manual de esterilização e desinfecção em odontologia*. Ed. Livraria Santos. Motta, R.G. *Materiais Dentários*, Ed. Niterói, UFF. CONCEIÇÃO, E. N. & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. Garone, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos MONDELLI, J. ET AL. *Dentística –*



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



Procedimentos Pré-clínicos. Ed. São Paulo: Santos. ANDREASEN, J. O. *Traumatismo dentário*. São Paulo: Medicina Panamericana; CANTISANO, W. *Anatomia dental e escultural*. Rio de Janeiro: Guanabara; CHAVES, M. *Odontologia Social*. São Paulo: Artes Médicas; GRAZIANI, M. *Cirurgia Buco-maxilo-facial*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan; MC DONALD, R. *Odontopediatria*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. MEZZOMO, E. *Reabilitação oral para o clínico*. São Paulo, Santos: Quintessence; MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência à Saúde. *Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de Aids, Manual de Condutas*. PETERSON, L. F. et al. *Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. FERREIRA, S.M. *Manual de normas de biossegurança*. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ. CASTRO, N.M.; RIBEIRO, J.M.V.P. *Controle de infecção hospitalar: guia pratico*. Rio de Janeiro, Ed. Raventer. MINISTERIO DA SAUDE. SECRETARIA DE ASSISTENCIA A SAUDE: *Programa nacional DST/AIDS. Hepatites, AIDS e Herpes na pratica odontológica*. Brasília. CAPRONI. *Manual de atendimento ao cliente*. Belo Horizonte, Ed. Livraria Intérminas Ltda. SAQUY, C. P e COLS. *Orientação profissional em odontologia*. Ed. Santos. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: A legislação e as normas de segurança no trabalho. Higiene e Segurança do Trabalho. Segurança e saúde no trabalho, princípios básicos. Doenças ocupacionais. A CIPA sua constituição e funcionamento. Equipamentos para proteção individual e/ou coletiva de acidentes do trabalho. Acidentes do trabalho: conceitos, causas e prevenções. **Sugestão Bibliográfica:** COUTO, Hudson de Araújo *Guia prático: qualidade e excelência no gerenciamento dos serviços de higiene, segurança e medicina do trabalho*. Belo Horizonte: Ergo. GONÇALVES, Ernesto Lima. *A empresa e a saúde do trabalhador*. São Paulo: EDUSP/ Pioneira. ZOCCHIO, Álvaro. *CIPA nos programas de segurança do trabalho*. São Paulo: Atlas. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CARGO (Superior)

ASSISTENTE SOCIAL; CIRURGIÃO DENTISTA – I; CIRURGIÃO DENTISTA – ESF; COORDENADOR ADMINISTRATIVO; EDUCADOR FÍSICO; ENFERMEIRO; FARMACÊUTICO; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO – CIRURGIÃO GERAL; MÉDICO – CLÍNICO GERAL; MÉDICO – GINECOLOGISTA; MÉDICO – PEDIATRA; MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF; NUTRICIONISTA; PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA; PSICÓLOGO; SUPERVISOR PEGAGÓGICO.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA – I, CIRURGIÃO DENTISTA – ESF, COORDENADOR ADMINISTRATIVO, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO – CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO – CLÍNICO GERAL, MÉDICO – GINECOLOGISTA, MÉDICO – PEDIATRA, MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF, NUTRICIONISTA, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA, PSICÓLOGO E SUPERVISOR PEGAGÓGICO: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de Hoje*. CUNHA, Celso. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada*. CADORE, Luís Agostinho. *Curso Prático de Português*. *Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior*. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA COORDENADOR ADMINISTRATIVO, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA E SUPERVISOR PEGAGÓGICO: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir: novo - 5ª a 8ª séries*. Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio*. Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora. SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA – I, CIRURGIÃO DENTISTA – ESF, COORDENADOR ADMINISTRATIVO, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO – CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO – CLÍNICO GERAL, MÉDICO – GINECOLOGISTA, MÉDICO – PEDIATRA, MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF, NUTRICIONISTA, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA, PSICÓLOGO E SUPERVISOR PEGAGÓGICO: Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com, abril.com.br, inovacaotecnologica.com.br, portal.mec.gov.br, portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm, g1.globo.com, folha.uol.com.br, oglobo.globo.com, cultura.gov.br/site, cinema.uol.com.br, suapesquisa.com, brasilecola.com, historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA COORDENADOR ADMINISTRATIVO: Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** MINK, Carlos. *Microsoft Office 2000: Editora Makron Books Ltda*. NORTON, Peter. *Introdução à Informática*. Editora Makron Books. NETO, João Souza. *Redes de Computadores, Um Guia Prático*. Editora Msd. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Windows 98*. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Office 2000*. TORRES, Gabriel. *Hardware Curso Completo*. Editora Axcel Books. PERSON, Ron. *Usando Word for Windows 95*. Editora Campus. *Série Prático e Comercial Fácil. Windows 98, Office 2000, Word 2000 e Excel 2000*. Makron Books, 2000. *Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA – I, CIRURGIÃO DENTISTA – ESF, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO – CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO – CLÍNICO GERAL, MÉDICO – GINECOLOGISTA, MÉDICO – PEDIATRA, MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF E NUTRICIONISTA: Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde*. Brasil. Ministério da Saúde. *Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde*. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS*. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Sistema Único de Saúde*. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Política Nacional de Promoção da Saúde*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. *HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental*. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



Série A. *Normas e Manuais Técnicos*. Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão*. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário*. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos*. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde*. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local*. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia*. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde*. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Sistemas de Informação em Saúde*. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências*. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm>. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, Agente Jovem etc. **Sugestão Bibliográfica:** IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O serviço Social na Contemporaneidade*. São Paulo: Cortez. IAMAMOTO, Marilda Vilela. *Renovação e Conservadorismo no Serviço Social*. São Paulo: Cortez. MARTINELLI, Maria Lucia. *Serviço Social: identidade e alienação*. São Paulo: Cortez. ARMANI, Domingos. *Como Elaborar Projetos: guia prático para elaborar e gestão de projetos sociais*. Porto Alegre: Tomo Editorial. NETTO, José Paulo. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós – 64*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *Assistência na Trajetória das Políticas Sociais Brasileiras*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *A Menina LOAS: um processo de reconstrução da Assistência Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Saber Profissional e o Poder Institucional*. São Paulo. Cortez. FONSECA, Ana Maria Medeiros da. *Família e Política de Renda Mínima*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Política Social do Estado Capitalista*. São Paulo. Cortez. CASTRO, Manuel Manrique. *História do Serviço Social na América Latina*. São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *A prática Institucional do Serviço Social*. São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho*. São Paulo. Cortez. RICO, E.M. e RAICHELIS, R. (Org.) *Gestão Social: Uma questão em debate*. São Paulo. Educ. BRASIL, CFESS. Resolução n. 273/93 de 13 de maio de 1993. *Institui o Código de Ética Profissional e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993. *Lei Orgânica da Assistência Social*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004*. Revista Serviço Social & Sociedade nº 50 XXII. Abril de 1996. *O serviço Social no século XXI*. BRAGA e REIS CABRAL. *O Serviço Social Na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes*. São Paulo: Cortez. BONETTI, D. et alli. *Serviço Social e Ética: um convite a uma nova práxis*. São Paulo: Cortez. SZYMANSKI, Heloisa. *Viver em família como experiência de cuidado mútuo: desafios de um mundo em mudança*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 71. São Paulo, Cortez, 2002. VALÉRIA, Maria Costa Correia. *Que controle social na política de assistência social?*In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 72. São Paulo, Cortez, 2002. BARROSO, M.L. *O novo código da ética profissional da assistência social*. In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez. 1993. BRASIL. Lei nº 8.662 de 7 de julho de 1993. *Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências*. BRASIL. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 – *Lei Maria da Penha*. BRASIL. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, *dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência*. BRASIL. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. *Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. *Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. *Programa Bolsa Família*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS*. Brasília, julho, 2005. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social*. Disponível em: < www.mds.gov.br > BRAVO, Maria Inês Souza. et al. (Org.) *Saúde serviço social*. São Paulo: Cortez. COSTA, Maria Dalva Horácio da. *O trabalho nos serviços de saúde a inserção dos (as) assistentes sociais*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 62. São Paulo, Cortez, MOTA, Ana Elizabete et al. (Org.) *Serviço social e saúde. Formação e Trabalho Profissional*. São Paulo: Cortez. VASCONCELOS, Eduardo Mourão. et al



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



(Org.) *Saúde Mental e Serviço Social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinariedade*. São Paulo: Cortez. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA CIRURGIÃO DENTISTA – I E CIRURGIÃO DENTISTA – ESF: 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. **Sugestão Bibliográfica:** ANDRADE, E.D., *Terapêutica Medicamentosa em odontologia – Artes médicas-divisão odontológica*. São Paulo-SP. WANNMACHER, L., FERREIRA, M.B.C. *Farmacologia clínica para Dentistas*. Guanabara Koogan: Rio de Janeiro. GORZONI, M.L., NETO, J.T. *Terapêutica clínica do Idoso*. Sarvier. APM. São Paulo. SHILLINGBURG E COLS, *Fundamentos dos preparos dentários*. MEZZOMO, E. FRASCA, LCF, *Atualização na clínica odontológica. Dor na ATM – O que fazer?* São Paulo: Artes médicas. JANSON WA & COLS. *Introdução a oclusão. Ajuste oclusal*. Departamento de prótese Dental da F. O. de Bauru/USP. SOARES I.J. & GOLDBERG F., *Endodontia – técnica e fundamentos*. Ed. Artmed. GORLIN, R. J. e GOLDMAN, H. M. *Patologia oral*. Ed. Savalt. PICOSSE, M. *Anatomia Dentária*. Ed. Savier. BUSATO, A.L.S. et AL. *Dentística – restaurações em dentes posteriores*. Ed. São Paulo: Artes médicas. MONDELLI, J. ET AL. *Dentística - Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. GARONE, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos. LOPES, L.N.F., *Prótese Adesiva – Procedimentos clínicos e laboratoriais*, Ed. Cid Editora. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. BENNET, C.R & MONTHEIN. *Anestesia local e controle da dor na prática dentária*. Ed. Guanabara Koogan. São Paulo. CASTRO, A. L. *Estomologia*. Ed. Santos. FURTADO, J. H. C. *Fraturas Bucomaxilofaciais*. Ed. Pancast. MC DONALD, R. E. e AVERY, D. R. *Odontopediatria*. Ed. Guanabara Koogan. MOYERS, R. E. *Ortodontia*. Ed. Guanabara Koogan. PHILLIPS, R. *Materiais Dentários de Skinner*. Ed. Guanabara Koogan. SHAFFER, N. G. *Tratado de Patologia Bucal*. Ed. Guanabara Koogan. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA EDUCADOR FÍSICO: Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. **Sugestão Bibliográfica:** BRACHT, Valter. *Educação Física e aprendizagem social*. Porto Alegre: Magister; BRUHNS, Heloisa T. *O corpo parceiro e o corpo adversário*. Campinas: Papyrus; COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do ensino de educação física*. São Paulo: Cortez; KUNZ, Elenor. *Transformação didático-pedagógica do esporte*. Ijuí: Unijuí; KUNZ, Elenor. *Educação Física: ensino & mudança*. Ijuí: Unijuí; JUNIOR, Paulo Guiraldelli. *Educação Física Progressista - a pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira*. São Paulo: Loyola; MEDINA, J. P. *A educação física cuida do corpo e... "mente"*. Campinas: Papyrus; MOREIRA, W.W. *Educação Física & esporte: Perspectiva para o século XXI*. Campinas, SP: Papyrus; OLIVEIRA, Vitor Matinho. *O que é Educação Física*. São Paulo: Editora Brasiliense; WALLON, H. *A evolução psicológica da criança*. Lisboa: Edições. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO: Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação, programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica teoria e prática*. Rideel, São Paulo. *Sociedade Brasileira de Pediatria. Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência*. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FARMACÊUTICO: Farmacologia Bases fisiológicas da farmacologia: mediadores químicos, evolução do conceito de mediação química, receptores farmacológicos, receptores pré e pós-sinápticos, interação droga receptor, mensageiro secundário. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga-receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Principais grupos de fármacos - Drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Antineoplásicos. Drogas que



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



atuam no sistema gastro-intestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxidação, precipitação e complexação. Preparações Farmacêuticas e suas Elaboraões. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Vigilância Sanitária: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias (Biossegurança, Boas práticas de dispensação e manipulação, Medicamentos de uso controlado). **Sugestão Bibliográfica:** BIER, Otto. *Bacteriologia e Imunologia*. São Paulo: Melhoramentos. *Decreto 85.878/1981*. Degrau Cultural. Série Médica. Rio de Janeiro. *Farmacopéia Brasileira, edições I, II, III e IV*. KOROLKOVAS, Andrejus. *Análise Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. KOROLKOVAS, Andrejus. *Química Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. LE MIR, A. *Noções de Farmácia Galênica*. São Paulo: Organização Andrei Editora Ltda. *Portaria do Ministério da Saúde. (ANVISA) nº 344/1998*. OLIVEIRA, Lima A. *Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. STEDMAN, Thomas Lathrop. *Dicionário Médico*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. USP XX. *The United States Pharmacopeia and National Formulary*. GOODMAN e GILMAN. *As bases farmacológicas da terapêutica*. Rio de Janeiro; McGraw-Hill. www.anvisa.gov.br. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FISIOTERAPEUTA: Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumatológicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extra-piramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral – cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. **Sugestão Bibliográfica:** DELISA, J.A. *Tratado de Medicina de Reabilitação*. São Paulo: Manole. DORETTO, D. *Fisiopatologia Clínica do Sistema Nervoso*. Rio de Janeiro: Atheneu. *Enciclopédia Médica. Cirurgicale Kinesiterapia*. Edition Techniques do Brasil. versão em espanhol. GUYTON. *Tratado de Fisiologia Médica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. HOPPENFELD, S. *Propedêutica Ortopédica*. Rio de Janeiro: Atheneu. KAPANDJI, I.A. *Fisiologia Articular*. São Paulo: Manole. KENDALL, F.P.; MC CREARY, E.K.; PROVANCE, P.G. *Músculos Provas e Funções*. São Paulo: Manole. KISNER, C.; COLBY, L. A. *Exercícios Terapêuticos – Fundamentos e Técnicas*. São Paulo: Manole. LOW J, REED A. *Eletroterapia Explicada – Princípios e Prática*. São Paulo: Manole. PICKLES, C.C., SIMPSON, VANDERVORT. *Fisioterapia Na Terceira Idade*. São Paulo: Santos. SCANLAN, CRAIG D.; STOLLER, JAMES; WILKINS, ROBERT. *Fundamentos da Terapia Respiratória de Egan*. São Paulo: Manole. SPENCE A.P. *Anatomia Humana Básica*. São Paulo, Manole. SULLIVAN, S.B. *Fisioterapia, Avaliação E Tratamento*. São Paulo: Manole. TARANTINO A B. *Doenças Pulmonares*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. YOSHINARI e BONFÁ. *Reumatologia para o Clínico*. Rocca. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FONOAUDIÓLOGO: Prevenções, promoções, avaliações, diagnósticos e reabilitações dos aspectos da motricidade oral, disfagia, linguagem oral e escrita, alterações vocais, orientações escolares em relação à inclusão e aos distúrbios de aprendizagem, entre outros. **Sugestão Bibliográfica:** ALMEIDA, K. & IÓRIO, M. C. *Próteses Auditivas. Aplicação Clínica*. São Paulo, Lovise. ANDRADE, C. R. F. (org). *Fonoaudiologia preventiva*. São Paulo: Lovise. AZEVEDO, Marisa Frasson de; VIEIRA Raymundo Manno. VILANOVA, Luiz Celso Perreira. *Desenvolvimento Auditivo de Crianças Normais e de Alto Risco*. São Paulo. Editora Plexus. BEHLAU.M. *Fonoaudiologia hoje*. São Paulo: Ed. Lovise. BEHLAU,M.; PONTES,P. *Higiene vocal cuidando da voz*. Rio de Janeiro: Revinter. CAPOVILLA, A.G.S.; CAPOVILLA, A.F. *Problemas de Leitura e Escrita*. Memnon edições científicas. São Paulo. CHAPMAN, R. *Processos e Distúrbios na Aquisição da Linguagem*. Artes Médicas. Porto Alegre. FERREIRA Júnior, M. PAIR. *Perda Auditiva Induzida por Ruído Bom senso e consenso*. São Paulo. VK; GARCIA, J. N. *Manual de Dificuldades de Aprendizagem*. Artes Médicas, Porto Alegre. GERBER, Adele. *Problemas de Aprendizagem*



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



Relacionados à Linguagem: sua natureza e tratamento. Porto Alegre, Artes Médicas. GIOTO, Claudia Regina Mosca. *Perspectivas atuais da Fonoaudiologia na escola.* Ed. Plexus. São Paulo. KATZ, J. *Tratado de audiologia clínica.* São Paulo Manole. MOTA, H. B. *Terapia Fonoaudiológica para os Desvios Fonológicos.* Revinter, Rio de Janeiro; MUNHOZ, M.S.L. *Audiologia Clínica.* São Paulo, Ateneu. SACALOSKI, Marisa. *Fonoaudiologia na Escola.* Ed. Lovise. São Paulo; SOUZA, Susana Bueno de. *A Fonoaudiologia no Âmbito Escolar.* Ed. Livros São Paulo. SACALOSKI, M.; ALAVARSI, G. & GUERRA, G. R. *Fonoaudiólogo e Professor: Uma Parceria Fundamental.* In: SACALOSKI, M. ALAVARSI, G. & GUERRA, G. R. *Fonoaudiologia na Escola.* São Paulo: Lovise, KIRILLOS, L. MARTINS, K. & FERREIRA, P. *Fonoaudiologia e Escola: A Aprendizagem de uma Visão Preventiva.* In: LAGROTTA, M. G. M. & CÉSAR, C. P. H. R. *A Fonoaudiologia nas Instituições.* São Paulo: Lovise. BRITO, T.A. *Livro de Fonoaudiologia.* São José dos Campos: pulso. MURDOCH, B.E. *Desenvolvimento da Fala e distúrbios da Linguagem:* Revinter;. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO – CIRURGIÃO GERAL: Pré e pós operatório em cirurgia geral. Cirurgia do trauma. Cirurgia do esôfago – Neoplasias Malignas. Cirurgia do estômago – DRGE, Neoplasias malignas. Hipertensão Portal. Cirurgia do intestino delgado e grosso. GIST, Neoplasias malignas, Doença diverticular, doença inflamatória intestinal. Cirurgia das glândulas paratireóides e cirurgia da tireóide. Cirurgia Pancreática – Pancreatites e suas complicações, Neoplasias exócrinas e endócrinas. Cirurgia do fígado e vias biliares. Complicações em cirurgia geral. Hérnias da parede abdominal. **Sugestão Bibliográfica:** *Pré e pós operatório em Cirurgia Geral.* Artmed. *Complicações em cirurgia, prevenção e tratamento.* MEDSI. *Surgery of the alimentary tract, Shackelford, Saunders.* Blackbook, Cirurgia. Blackbook editora. Cirurgia, Way. *Mastery of Surgery, Nyhus. Maingot, abdominal operations.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO – CLÍNICO GERAL E MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF: Exame periódico de saúde. Intoxicações exógenas. Trombose venosa profunda e suas complicações. Abordagem ao paciente portador de choque. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico e hidroeletrólítico. Hemorragias digestivas. Neoplasias. Insuficiência hepática e renal e suas complicações. Coagulopatias. Osteoporose. Lupus eritematoso sistêmico. Dengue. Infecções de pele. Doenças de Alzheimer e de Parkinson. Conjuntivites. Antibiototerapia. Anemias. Hipertensão Arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. 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. Asma Brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção Urinária. Epilepsia. Febre Reumática. Artrites. Acidentes por Animais Peçonhentos. Micoses Superficiais. Obesidade. Dislipidemias. **Sugestão Bibliográfica:** BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil. *Tratado de Medicina Interna.* Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan. ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison. *Medicina Interna.* Colonia Atlampa/México: Nueva Editorial Interamericana. GOLDBERGER, E. *Alterações do equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico.* Rio de Janeiro. Editora Guanabara Koogan. GUS, I. *Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia.* São Paulo: Fundo Editorial Byk. KNOBEL, E. *Conduitas no paciente grave.* São Paulo: Editora Atheneu. CINTRA DO PRADO et alls. *Atualização Terapêutica.* Ed. Artes Médicas. PEDROSO, Ênio Roberto Pietra; OLIVEIRA, Reynaldo Gomes de. *Blackbook clínica médica: medicamentos e rotinas médicas.* Belo Horizonte: Blackbook. *Manuais do Ministério da Saúde.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO – GINECOLOGISTA: Assistência ao parto, Infertilidade, Sexologia, Propedêutica ginecológica, Planejamento Familiar, Ginecologia infantopuberal, Endocrinologia Sexual Feminina. Dimenorréia. Tensão pré-menstrual. Climatério. Infecções pélvicas - Leucorréias. Endometriose. Prolapso genital. Tumores do útero. Prevenção do câncer ginecológico. Tumores do ovário. Patologia da mama maligna e benigna. Assistência pré-natal. Contrações uterinas. Diagnóstico de trabalho de parto. Quadros hemorrágicos do pós-parto. Abortamento. Formas clínicas. Diagnóstico. Prenhez ectópica. Doença trofoblástica gestacional. Inserção anômala de placenta. Placenta prévia. Deslocamento prematuro da placenta. Doença hipertensiva específica da gravidez. Hipertensão arterial e gravidez. Diretrizes políticas e manuais de conduta e de procedimento dos programas para a saúde materna infantil do M.S. **Sugestão Bibliográfica:** PIATO, Sebastião. *Tratado de Ginecologia.* Ed. Artes Médicas. *Rotinas em Ginecologia.* FREITAS, Fernando de; e alls. Ed. Artes Médicas. *Rotinas em Obstetrícia.* FREITAS, Fernando de; e alls. Ed. Artes Médicas. CORREA, Mário Dias. *Noções de Obstetrícia.* PRADO, Cintra do; et alls. *Cooperativa e Editora de Cultura Médica.* PRADO, Cintra do. *Atualização Terapêutica.* Ed. Artes Médicas. VIANA, Luis Carlos; MARTINS, Madalena Maria Ferreira; GEBER, Selmo. *Ginecologia.* CAMARGOS, Aroldo Fernando; MELO, Victor Hugo de; CARNEIRO, Márcia Mendonça; REIS, Fernando Marcos dos. *Ginecologia ambulatorial: baseada em evidências científicas.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO – PEDIATRA: Erros inatos do metabolismo, dificuldade escolares, Enxaqueca, Hipovitaminoses, Glomerulopatias, Hematúria, Prevenção de acidentes, Afecções cirúrgicas mais comuns na infância,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



Trauma na infância. Patologias comuns de ambulatório de cuidados primários. Neonatologia. Patologias de ambulatório de emergência. Puericultura. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, TRO, Imunização, aleitamento materno). Medicina do adolescente. Problemas dermatológicos na infância. Infecção do trato urinário. Doenças exantemáticas. Assistência Farmacêutica. **Sugestão Bibliográfica:** LEÃO, E Correa, E.J; Viana, M.B.; Mota, J.A.C. *Pediatria ambulatorial*. COOPMED. Belo Horizonte. Behrman, R.E.: Kliegman, R.M.; Arvin, A.M. Nelson *Textbook of Pediatrics*. W. B. Sauderns, London. PRADO, Cintra do; et alls. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. OLIVEIRA, Reynaldo Gomes de. *Blackbook pediatria: medicamentos e rotinas médicas*. FILHO, Navantino Alves; CORRÊA, Mário Dias. *Perinatologia básica*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA NUTRICIONISTA: Princípios Básicos de Nutrição: digestão, absorção e metabolismo dos macro e micronutrientes. Nutrição nas diferentes fases do ciclo vital: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e velhice. Prescrição Dietética: Planejamento de cardápios e Adequação Nutricional. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. Atenção ambulatorial e domiciliar. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. Avaliação bioquímica. Avaliação nutricional individualizada. Recomendações e necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. Terapia nutricional enteral. Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar. Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. Análise de custos. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). Indicadores e intervenções. Programas de Assistência à Saúde da Criança e da Mulher. Avaliação nutricional em coletividades. Nutrição na promoção da saúde. Políticas e programas de alimentação e nutrição: Programa Nacional de Alimentação Escolar, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutrição e sua relação com a saúde da Comunidade. Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável. Educação Nutricional. **Sugestão Bibliográfica:** MAHAN L. Kathleen; ESCOTT-STUMP, Sylvia. Krause. *Alimentos, Nutrição e Dietoterapia*. 12ª edição. São Paulo: Editora Roca. 2010. 1351p. DUTRA DE OLIVEIRA, J.E; MARCHINI, J.S. *Ciências Nutricionais*. São Paulo: Sarvier, 1998, 403p. ABERC. *Manual ABERC de Práticas de Elaboração e Serviços de Refeições para Coletividades*. S, J. B. P., ASSIS, F. C. C., PINTO, N. B. M., SABAINI, P. S. *Boas práticas de fabricação (BPF) para restaurantes, lanchonetes e outros serviços de alimentação*. Viçosa, Editora UFV, 2006. 68p. *APPCC na qualidade e segurança microbiológica de alimentos*. São Paulo: Livraria Varela. FRANCO, B. D. G. M.; LANDGRAFF, M. *Microbiologia dos Alimentos*. São Paulo: Atheneu. TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCANTINI, T. M. *Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição*. São Paulo, Editora Atheneu, 2006. 219p. KINTON, R.; CESERANI, V.; FOSKETT, D. *Enciclopédia de Serviço de Alimentação*. São Paulo: Varela. MEZOMO, I.F.B.A. *Administração de Serviços de Alimentação*. São Paulo. ABREU, E. S.; SPINELLI, M. G. N.; ZANARDI, A. M. P. *Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição*. Metha, 2003. 202p. Resolução - RDC n. 216, de 15 de setembro de 2004. *Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação*. ORNELLAS, L. H.. *Técnica Dietética. Seleção e Preparo de Alimentos*. São Paulo: Atheneu. VASCONCELOS, F.A.G. *Avaliação Nutricional de coletividades*. Florianópolis: Editora da UFSC. WAITZBERG, Dan Linetsky. *Nutrição Enteral e Parenteral Na Prática Clínica*. Rio de Janeiro: Atheneu. BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia Alimentar para a População Brasileira. Promovendo a alimentação saudável*. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: www.saude.gov.br/bvs. BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos*. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: www.saude.gov.br/bvs. BRASIL. Ministério da Saúde. *Política Nacional de Alimentação e Nutrição*. 2ª edição revista. Série B, textos BA sicos de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2003. Disponível em www.mds.gov.br/bolsafamilia/menu_superior/manuais-e-publicacoes-1. BRASIL. Ministério da Saúde. *Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Orientações básicas para a coleta, o processamento, a análise de dados e a informação em serviços de saúde*. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: www.saude.gov.br/alimentacao. Brasil. Ministério da Educação. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. *Resolução nº 38, 16/7/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE*. Disponível em: <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>. Brasil. Ministério da Educação. *Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Lei nº 11.947, de 16/6/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica*. <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA: Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. 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. **Sugestão Bibliográfica**: BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. *Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. I ao X – MEC – Brasília*. FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas*. São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições*. São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas*. Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula*. São Paulo: Libertad. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGO: Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. **Sugestão Bibliográfica**: CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. *Psicoterapias e Abordagens Atuais*. Porto Alegre. Artes Médicas. CUNHA, Jurema Alcides (org.) e colaboradores. *Psicodiagnóstico-R*. Porto Alegre. Artes Médicas. OCAMPO, Maria Luísa S. de. ARZENO, Maria Esther García. PICCOLO, Elza Grassano de (org.) e colaboradores. *O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas*. São Paulo, SP. Livraria Martins Fontes Editora Ltda. NUNES FILHO, Eustachio Portella. BUENO, João Romildo. NARDI, Antonio Egidio. *Psiquiatria e Saúde Mental. Conceitos Clínicos e Terapêuticos Fundamentais*. São Paulo, SP. Editora Atheneu. RAPPAPORT, Clara Regina, FIORI, Wagner da Rocha, DAVIS, Cláudia. *Psicologia do desenvolvimento*. Teorias do Desenvolvimento. *Conceitos Fundamentais*. São Paulo. EPU. Editora Pedagógica e Universitária Ltda. BEZERRA JÚNIOR, Benilton. E Colaboradores. *Cidadania e Loucura, Políticas de Saúde Mental no Brasil*. Petrópolis, RJ. em coedição com ABRASCO. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA SUPERVISOR PEGAGÓGICO: Estrutura/Organização: Educação Escolar. Constituição da República Federativa do Brasil/1988 (Educação e Legislação). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS). Lei de diretrizes e bases da Educação (LDB) n.º 9394/96. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Didática/Metodologia.– Currículo Escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. Projetos de trabalho na prática educativa. Construção do projeto-político pedagógico. Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano. Concepção Interacionista: Piaget e Vygotsky. Estágios do Desenvolvimento Cognitivo. Construtivismo. Competências e Habilidades. Formação Contínua do Profissional da Educação. **Sugestão Bibliográfica**: VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo*. Cadernos Pedagógicos do Libertad. LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. Ed. Cortez. FREIRE, Paulo. *A importância do ato de ler*. Cortez Associados. HOFFMANN, Jussara. *Avaliação: Mito e Desafio - Uma perspectiva construtiva*. Educação e realidade. PRZYBYLSKI, Edy. *O Supervisor escolar em ação*. Porto Alegre, Sagra. NÉRICI, Imídeo Guisepppe. *Introdução à supervisão escolar*. São Paulo, Atlas. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem escolar*. São Paulo. Cortez. RODRIGUES, Neidson. *Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação*. São Paulo, Cortez. VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Avaliação: concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar*. Cadernos pedagógicos do Libertad. VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Para onde vai o Professor? Resgate do Professor como sujeito de transformação*. Cadernos pedagógicos do Libertad. GROSSI, Esther Pillar, (org). *Paixão de Aprender*. Petrópolis. Vozes. FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre Alfabetização*. São Paulo. Cortez. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais/secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF. TORRES, Rosa Maria. *Que (e como) é necessário aprender?* São Paulo: Papyrus. RAMOS, Cosete. *Excelência na educação: a escola de qualidade total*. Rio de Janeiro. Qualitymark. E outras publicações/legislações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



ANEXO V

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Nome do Candidato:	
CPF:	
Cargo:	

À Exame Auditores & Consultores Ltda

Concurso Público - Edital nº 01/2013 - Prefeitura Municipal de Dom Cavati

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2013**.
- Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- Documento(s) entregue(s) (*numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

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

Obs.: Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por procurador devidamente constituído, acompanhado de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2013

Organização:



ANEXO VI

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
27/08/2013 a 29/08/2013	9h do dia 27/08/2013 às 23h59 do dia 29/08/2013	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado ATENDIMENTO PRESENCIAL na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI , no horário de 8h às 11h30 e 13h às 17h
30/08/2013	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos no item IV-4 deste Edital para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
30/08/2013	14h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Nos termos do item I-7 deste Edital .
		Disponibilização do Comprovante de Inscrição aos candidatos que tiveram o pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição deferido	Nos termos do item V-6 deste Edital .
11/09/2013 a 10/10/2013	9h do dia 11/09/2013 às 23h59 do dia 10/10/2013	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público; Entrega dos títulos pelos candidatos inscritos no(s) cargo(s) mencionado(s) no item VIII-1.2 deste Edital .	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado ATENDIMENTO PRESENCIAL na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI , exceto aos sábados, domingos e feriados, no horário de 8h às 11h30 e 13h às 17h
	8h às 12h e 14h às 17h	Entrega do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	Sede PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI
11/10/2013	-	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem)
		Último dia para pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário)	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição
		Último dia para postagem dos títulos pelos candidatos inscritos nos cargos mencionados no item VIII-1.2 deste Edital .	Nos termos do item VIII-1.2.6 deste Edital .
Até 18/11/2013	14h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos , dos locais de realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática) e confirmação de data e horários de provas .	Nos termos do item I-7 deste Edital .
24/11/2013	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha e Prática .	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do item I-7 deste Edital .
26/11/2013	14h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Nos termos do item I-7 deste Edital .
Até 12/12/2013	14h	Divulgação do Gabarito Definitivo , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do Resultado Geral (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes).	
Até 20/12/2013	14h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	Homologação do resultado final.	