QUADRO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA- EDITAL 001/2012
CRONOGRAMA DE TRABALHO DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	PM DIAMANTINA	Data da Publicação do Edital no Diário Oficial, Jornal de grande circulação no município.	09/01/2014
02	CANDIDATO	Período das Inscrições	13/01/2014 a 13/02/2014
03	CANDIDATO	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição	13 a 15/01/2014
04	CANDIDATO	Último dia para pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição	14/02/2014
05	MSM Consultoria	Divulgação do Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	03/02/2014
06	CANDIDATO	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	04 a 06/02/2014
07	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	11/02/2014
08	MSM Consultoria	Informar à Prefeitura Municipal de Diamantina, a quantidade de candidatos inscritos	20/02/2014
09	MSM Consultoria	Publicação do Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina e no site www.msmconsultoria.com.br	28/02/2014
10	MSM Consultoria	Publicação do Relatório de Candidatos Indeferidos no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina e no site www.msmconsultoria.com.br	28/02/2014
11	PM DIAMANTINA	A Prefeitura Municipal de Diamantina deverá informar o local de provas (nome e endereço das escolas, número de salas e número de carteiras em cada sala)	28/02/2014
12	MSM Consultoria	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas site: www.msmconsultoria.com.br e relatório no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina, (item 16.1 deste Edital).	10/03/2014
13	MSM Consultoria	Divulgação do Cartão de Inscrição pelo site: www.msmconsultoria.com.br para aplicação das provas e relatório no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina, (item 9.1 deste Edital).	18/03/2014
14	PM DIAMANTINA	Expedir portaria com os nomes dos fiscais de prova	20/03/2014
15	MSM CONSULTORIA	**DATA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS II E III.**	**23/03/2014**
16	MSM E PM DIAMANTINA	Data da publicação do **Gabarito Oficial** de respostas das provas	24/04/2014
17	CANDIDATO	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao **Gabarito Oficial** das provas	25 a 27/03/2014
18	MSM CONSULTORIA	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao **Gabarito Oficial**	07/04/2014
19	MSM CONSULTORIA	Resultado das provas objetivas para consulta via internet no site www.msmconsultoria.com.br	08/04/2014
20	CANDIDATO	Prazo de Recursos referente ao resultado das notas	09 a 11/04/2014
21	MSM CONSULTORIA	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao resultado das notas.	14/04/2014
22	CANDIDATO	Período de envio dos títulos será apenas para os cargos de nível superior e de tempo de serviço para os cargos de nível superior e demais cargos constantes no QUADRO V deste edital	15 a 17/04/2014
23	MSM CONSULTORIA	Publicação do resultado da apuração dos títulos e do tempo de serviço.	12/05/2014
24	CANDIDATO	Prazo de recursos referente a divulgação da apuração dos títulos e tempo de serviço.	13 a 15/05/2014
25	MSM CONSULTORIA	Resposta dos recursos interpostos pelos candidatos, referente aos títulos e tempo de serviço	16/05/2014
26	MSM CONSULTORIA	Divulgação dos Relatórios: Classificação Final dos Candidatos - RGCPM21 e Classificação Final dos Candidatos com deficiência - RGCPM23 do concurso:	19/05/2014

OBS: Os candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações do referido concurso, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina-MG, e/ou no site: www.msmconsultoria.com.br, para evitar perda de prazo dos recursos.

EDITAL 001/2012 - CONSOLIDADO

O Prefeito do Município de Diamantina-MG, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de 13 de janeiro a 13 de fevereiro de 2014, as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas e provas e títulos para provimento efetivo de vagas existentes no Quadro de Pessoal a ser regido em conformidade ao previsto no art. 37, inciso II, da CF/88; de acordo com os requisitos das Leis Nº 2809/2002; 2932/2004; 2934/2004; 2947/2004; 2995/2005; 3054/2005; 3097/2005, 3221/2007; 3235/2007; 3308/2007; 3358/2008; 3354/2008; 3522/2009, 94/2011 e 3840/2013 relacionadas no QUADRO V do Edital 001/2012, com Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal constantes do citado QUADRO, obedecendo às normas seguintes:

01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO

1.1 O regime jurídico a que se subordinará o candidato aprovado e nomeado é o estatutário.

02 - DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1 Os Cargos Públicos, objetos do presente certame para provimento efetivo, são os constantes do QUADRO V deste Edital.
2.2 Os vencimentos constantes do QUADRO V estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

03 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

3.1 *As inscrições presenciais estarão abertas no período, compreendido entre* 13 de janeiro a 13 de fevereiro de 2014, *das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas nos dias úteis e pela internet conforme item 5 deste edital.*
3.1.1 Em Diamantina: na Prefeitura Municipal de Diamantina, situada à Rua da Glória, 394 – Centro –Diamantina – MG.
3.1.2 Pela internet: No endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br
3.1.3 Não serão considerados dias úteis, sábado, domingo e feriados para as inscrições presenciais.

04 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Concurso:

4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.
4.1.2 A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou, em caso de impedimento, por outra pessoa, havendo necessidade de apresentação de documento de identidade e CPF do candidato;
4.1.3 Comprovante do pagamento da taxa de inscrição a ser recolhido através de boleto bancário impresso no ato da inscrição, conforme valor especificado no QUADRO V deste Edital, correspondente ao cargo em que concorrerá.

4.2 O simples ato do pagamento da taxa de inscrição não assegura ao candidato a efetivação da inscrição.
4.3 A taxa da inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, ressalvadas as hipóteses de alteração de data da realização das provas, indeferimento ou cancelamento da inscrição por parte da comissão organizadora do concurso, cancelamento ou suspensão do concurso, corrigido monetariamente no prazo de até 05 (cinco) dias a contar do requerimento.
4.4 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.
4.5 Não será admitida a inscrição presencial sem a entrega da documentação exigida nos casos de hipossuficiência e Pessoas com Deficiência.
4.6 Os documentos em original do candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição presencial.
4.7 O candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.
4.8 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
4.9 O candidato que se inscrever para mais de um cargo, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições esteja na mesma sala, sob pena de todos os cartões respostas preenchidos serem anulados.
4.10 O candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no site: www.msmconsultoria.com.br e relatório afixado no quadro de avisos da *Prefeitura Municipal de Diamantina* e nos locais de inscrição, conforme datas do Cronograma de Trabalho (QUADRO I).
4.11 O campo reservado ao CÓDIGO DO CARGO do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição.
4.12 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Presidente da Comissão realizadora do Concurso homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação da lista dos inscritos por afixação no quadro de avisos da *Prefeitura Municipal de Diamantina* e no site: www.msmconsultoria.com.br.
4.13 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, situação que poderá ser objeto de nova inscrição.
4.14 O Requerimento de Inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

05 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

5.1 Será admitida inscrição via internet, através do endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br, solicitada entre 08:00 h do dia 13/01/2014 e 18:00h do dia 13/02/2014, observado o horário oficial de Brasília/DF.
5.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do candidato.
5.3 O candidato, após preencher o Requerimento de Inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
5.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do

formulário de Requerimento de Inscrição online.

5.5 O pagamento da Taxa de Inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 14/02/2014, no horário de atendimento das agências bancárias.

5.6 O boleto bancário gerado no site da empresa é o único meio de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.

5.7 Não será aceito pedido de troca de cargo uma vez efetivada a inscrição.

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

5.9 O mesmo documento de identidade utilizado para inscrição via internet deverá ser apresentado para admissão do candidato na sala onde serão realizadas as provas objetivas.

5.10 O cartão de inscrição dos candidatos inscritos estará disponível no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br, a partir do dia 18 de março de 2014.

5.11 A MSM Consultoria e Projetos 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, que não forem de responsabilidade dos organizadores do concurso.

5.12 O candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o site da empresa e gerar uma segunda via do mesmo, sendo desnecessária a realização de uma nova inscrição;

5.13 O candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento;

5.14 A homologação da inscrição pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do Boleto da Taxa de Inscrição pela instituição bancária.

5.15 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não são de responsabilidade da empresa ou da Prefeitura Municipal de Diamantina inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa de inscrição não poderá ser feito através de depósito, depósito em caixa eletrônico, cheque ou agendamento.

06 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição no concurso, o candidato que comprovar q*ue em razão de limitações de ordem financeira, não possam arcar com as despesas da taxa de inscrição, sem o comprometimento do sustento próprio e de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido.*

6.2 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios:

6.2.1 Declaração firmada pelo próprio candidato, sob as penas da lei, de que não é detentor de cargo público nem de vínculo empregatício com empresas.

6.2.2 Declaração de Indisponibilidade de Recursos Financeiros conforme modelo constante no ANEXO II deste Edital.

6.3 A Comissão realizadora do Concurso promoverá diligências para assegurar a veracidade da declaração de indisponibilidade de recursos financeiros do candidato;

6.4 Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade

de recursos, sendo publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura a relação das inscrições deferidas e indeferidas;

6.5 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos nos dias 13 a 15 de janeiro de 2014;

6.6 O recurso quanto à isenção da taxa de inscrição indeferida poderá ser interposto em até 3 (três) dias úteis a contar da data de sua divulgação conforme Cronograma de Trabalho do Concurso Público – QUADRO I.

6.7 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão julgados por banca examinadora e os resultados serão publicados no site www.msmconsultoria.com.br e no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina-MG *no dia 03 de fevereiro de 2014.*

6.8 O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento da taxa for deferido deverá efetuar sua inscrição de acordo com o item 04 ou item 05 deste edital, mediante preenchimento do requerimento de inscrição.

6.9 O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será divulgado conforme Cronograma de Trabalho - QUADRO I;

6.10 A documentação referente ao pedido de Isenção da Taxa de Inscrição prevista no item 06, subitem 6.2 do edital, deverá ser entregue no ato da inscrição para os candidatos que efetivarem a inscrição presencial ou via postal com AR ou por qualquer outro meio para os candidatos que efetivarem a inscrição via internet, para:
MSM Consultoria e Projetos Ltda
Rua Engenheiro Lindemberg, nº 26 – Sala 202,
Centro - Teófilo Otoni-MG
Cep: 39.800-088,

6.11 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

07 - DAS COMISSÕES DE REALIZAÇÃO DE CONCURSOS

7.1 A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de ato administrativo.

7.2 A Comissão Realizadora de Concurso deverá, coordenar e supervisionar todas as etapas do certame até a homologação do resultado final.

7.3 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito Município de Diamantina indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do concurso, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora ótica junto à empresa realizadora do Concurso Público, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

7.4 Compete ao Prefeito Município de Diamantina, a homologação do resultado do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão Realizadora de Concurso, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do Resultado Final.

7.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no site www.msmconsultoria.com.br, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina e em jornal de grande circulação.

08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1 A Pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, para o cargo com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo por localidade oferecido neste Concurso Público.

8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 8.1 resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente desde que não acarrete reserva superior ao limite de 20%.

8.2 A ordem de convocação para os candidatos com deficiência física será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo que a 1ª vaga a ser destinada a pessoa com deficiência física será a 5ª vaga, seguida da 21ª (vigésima primeira) vaga; 41ª (quadragésima primeira) vaga, 61ª (sexagésima primeira) vaga e, assim, sucessivamente sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital.

8.3 Caso surjam novas vagas por localidades no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas, serão, igualmente, reservados para candidatos com deficiência;

8.4 Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

8.5 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

8.6 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência, entregando Laudo Médico original, mediante recibo emitido em duas vias, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código

correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.

8.7 Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

8.8 A pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Concurso Público via internet, deverá encaminhar dentro do período de inscrições, pelos correios via sedex com AR, ou pessoalmente mediante recibo o Laudo Médico original especificado no item 8.6 deste Edital, para:
MSM Consultoria e Projetos Ltda
Rua Engenheiro Lindemberg, nº 26 – Sala 202,
Centro - Teófilo Otoni-MG
Cep: 39.800-088,
Contendo no verso do envelope:
Nome do Remetente
Endereço completo, CEP e a sigla - "PCD"
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Diamantina-MG

8.9 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.

8.10 A pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

8.11 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação e enviar o pedido pelos correios conforme endereço no item 8.8 ou pelo telefax (33) 3522-4949 nos dias úteis até as 18:00 hs.

8.12 As pessoas com deficiências visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um ledor da empresa realizadora do concurso ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 8.11.

8.13 As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, 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 e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

8.14 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

8.15 O candidato que no ato da inscrição se declarou com deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

8.16 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não com deficiência, com estrita observância da ordem classificatória.

8.17 O candidato classificado no Concurso Público será submetido a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

8.18 A junta médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.

8.19 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

8.20 Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99 e Decreto Federal 5296/04.

09 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

9.1 O Cartão Definitivo de Inscrição é o documento que possibilita o acesso do candidato à sala de provas. Deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do candidato no dia das provas. O Documento de Identidade original de reconhecimento nacional que contenha fotografia autoriza o acesso do candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria e durante as provas é INDISPENSÁVEL.

9.2 *Os cartões definitivos de inscrições dos candidatos inscritos no concurso estarão à disposição na Prefeitura Municipal de Diamantina-MG, local da realização das inscrições presenciais e no site:* www.msmconsultoria.com.br *a partir de 18 de março de 2014.*

9.3 É obrigação do candidato conferir no Cartão Definitivo de Inscrição, seu nome, o Nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à MSM Consultoria e Projetos Ltda para a devida correção no endereço: Rua Engenheiro Lindemberg, nº 26 – Sala 202, – Centro, em Teófilo Otoni – MG - CEP 39800-088 - Telefax: (33) 3522-4949 - site: www.msmconsultoria.com.br.

9.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo fiscal de sala, no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Concurso.

9.5 As reclamações referentes ao Cartão Definitivo de Inscrição serão aceitas até as 17:00 horas do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.

10 - DO CONTEÚDO DO CONCURSO PÚBLICO

10.1 O Concurso Público será realizado em 2 (duas) etapas, sendo que a primeira etapa consistirá de provas objetivas de múltipla escolha e prova prática para Operador de Máquinas II e III e a segunda de prova de Títulos e Tempo de Serviço.

10.2 Os detalhes, por cargo, fazem parte do QUADRO V deste Edital.

10.3 A prova objetiva, que terá a duração máxima de 03 (três) horas, consistirá em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO V deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

11 - DOS PROGRAMAS E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

11.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital da página 21 à página 36.

11.2 As atribuições dos cargos integram o presente edital da página 43 à página 59.

12 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

12.1 O Concurso Público de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 10.1, conforme QUADRO V.

12.2 As provas objetivas serão de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, com notas e

pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada cargo, especificado no QUADRO V deste Edital, já as provas de títulos e tempo de serviço terá o caráter apenas classificatório.

12.3 Será classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas, especificadas conforme QUADRO V deste Edital.

12.4 O candidato eliminado em qualquer uma das disciplinas do caderno de prova(s) estará eliminado do concurso.

12.5 As questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.

12.6 As respostas do caderno da(s) prova(s) objetiva(s) deverão ser transcritas para o Cartão de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

12.7 O candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente assinado no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Concurso.

12.8 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato, salvo em situações em que a comissão realizadora do Concurso julgar necessária.

12.9 O cartão resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO IV deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a não assinatura no local reservado para assinatura, incidirá na anulação do Cartão Respostas.

12.10 Caso sejam anuladas questões pela Comissão Realizadora do Concurso, estas somarão pontos em favor de todos os candidatos.

12.11 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo.

12.12 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO V de cada cargo onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.

13 - DOS TÍTULOS

13.1 Pontos por Títulos: Os Títulos serão apresentados em forma de Certificados ou Diplomas conforme especifica o QUADRO II deste Edital.

13.2 Serão considerados os títulos apresentados apenas para os cargos de Nível Superior.

13.3 O número de pontos atribuídos aos Certificados ou Diplomas dos candidatos inscritos nos cargos relacionados no item 13.2 pela conclusão em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado inerentes aos cargos deste concurso, serão no máximo de 07 (sete) pontos por candidato conforme quadro abaixo:

QUADRO II

Item	Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos	Máx. de Títulos	Pontos por Título
01	Certificado de conclusão de especialização ou aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	02 (dois)	1 ponto máximo de 2 pontos
02	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação deve ser obrigatoriamente registrado pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso na área específica, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar, onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	02 (dois)	1 ponto máximo de 2 pontos

03	Diploma de Mestrado deve ser obrigatoriamente registrado pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso na área específica, acompanhado do Histórico Escolar, onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	2 pontos
04	Diploma de Doutorado deve ser obrigatoriamente registrado pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso na área específica, acompanhado do Histórico Escolar onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	3 pontos

13.3.1Os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa do concurso poderão ser entregues na Prefeitura Municipal de Diamantina, local da realização das inscrições presenciais, situada à Rua da Glória, 394 – Centro – Diamantina – MG ou encaminhados pelos correios via sedex com aviso de recebimento "AR", averiguando-se sua tempestividade pela postagem ou qualquer outra forma que identifique o candidato, cópia autenticada dos títulos especificados no item 13.1 e QUADRO II deste Edital, para: MSM Consultoria e Projetos Ltda no endereço Rua Engenheiro Lindemberg, nº 26 – Sala 202, – Centro, em Teófilo Otoni – MG - CEP 39800-088, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina-*MG e no site:* www.msmconsultoria.com.br *conforme item 22 do Cronograma de Trabalho.*

13.4 Os títulos deverão ser entregues ou encaminhados em envelope pardo, lacrado e identificado, contendo externamente a identificação do candidato com os seguintes dados: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Diamantina, - Edital 001/2012, com o nome completo do candidato, Endereço completo do candidato e o cargo público para o qual se inscreveu, CEP e a palavra- "TÍTULOS"

13.5 Todos os títulos deverão ser entregues ou encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

13.6 Os Certificados de conclusão de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado deverão obedecer ao que determina a RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1 DE 08 DE JUNHO DE 2007.

13.7 Os títulos entregues ou enviados guardarão direta relação com as atribuições do cargo em Concurso.

13.8 Não serão atribuídos pontos aos títulos entregues ou encaminhados sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO II.

13.9 Os títulos entregues ou encaminhados, referentes ao QUADRO II item 02 e 03, caso excedam o número máximo de títulos, poderão ser pontuados de acordo com o item 01, como complementação do número máximo de títulos previstos no item 01.

13.10 Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente a títulos entregues na Prefeitura Municipal ou o encaminhamento via SEDEX.

14 – DO TEMPO DE SERVIÇO

14.1 **Pontos por Tempo de Serviço:** O Tempo de Serviço dos candidatos aprovados na primeira etapa será apresentado conforme determina o **QUADRO III** deste Edital abaixo discriminado.

QUADRO III			
Item		Máx. de Pontos	Pontos por Tempo de Serviço
01	Pontos por Tempo de Serviço no exercício do cargo pleiteado no Concurso Público	6 (seis) pontos	0,5 (meio) ponto a cada período de 180 dias trabalhados ininterruptos.

14.2 O número de pontos atribuídos ao **TEMPO DE SERVIÇO** no exercício da função do cargo que se submeter ao Concurso Público será de 0,5 (meio) ponto a cada período de 180 (cento e oitenta) dias ininterruptos e na mesma função, não admitidos fracionamentos, totalizando no máximo 06 (seis) pontos, conforme quadro acima, a ser comprovado mediante documento original ou **AUTENTICADO** expedido pelos Poderes Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidos, datado e assinado pelo departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente. Não Serão aceitas, sobre hipótese nenhuma, declarações expedidas por qualquer órgão que não tenha sido especificado nesse item.

14.3 No caso de empresa privada, mediante copia reprográfica **AUTENTICADA** da página da carteira de trabalho destinada às anotações dos dados pessoais e do contrato de trabalho e da rescisão, quando for o caso, exclusivamente os relativos ao cargo pleiteado.

14.4 Tratando-se de profissional autônomo, o tempo de serviço poderá ser comprovado mediante cópias **AUTENTICADAS** quitadas de contribuições providenciarias junto ao INSS, relativo ao cargo inscrito no Concurso Público.

14.5 Como prestador de serviço, cópia **AUTENTICADA** do contrato de prestação do serviço e/ou declaração original ou **AUTENTICADA** da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo/função.

14.6 Não serão computados tempo de serviço para: estagiários e voluntários.

14.7 Os pontos atribuídos por tempo de serviço serão computados através dos documentos especificados nos itens 14.3, 14.4, 14.5 e 14.6, poderão ser entregues na Prefeitura Municipal de Diamantina , situada à Rua da Glória, 394 - Centro ou encaminhados durante o período de *15 a 17 de abril de 2014*, pelo correio via SEDEX COM AR, averiguando-se sua tempestividade pela postagem ou qualquer outra forma que identifique o candidato para MSM Consultoria e Projetos Ltda para o endereço:
RUA ENGENHEIRO LINDEMBERG, Nº 26 – SALA-202 – CENTRO
TEÓFILO OTONI-MG
CEP: 39800-088.

14.8 Os documentos relativos ao tempo de serviço deverão ser encaminhados em um envelope pardo, lacrado e identificado contendo externamente na sua face frontal os seguintes dados:
CONCURSO PÚBLICO – DIAMANTINA/MG,
NOME DO CANDIDATO
ENDEREÇO COMPLETO DO CANDIDATO
CARGO para o qual se inscreveu.

14.9 Sobre hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados deste item.

14.10 Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada à contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período.

14.11 **Não serão aceitos comprovantes de tempo de serviço apresentados após o dia 17 de abril de 2014.**

14.12 Incorrerá nas penas de **FALSIDADE IDEOLÓGICA**, discriminado no art. 299 do Código Penal, o candidato que omitir ou inserir, em documento público ou particular, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

14.13 Serão considerados o tempo de serviço apresentados para TODOS OS CARGOS dispostos no Quadro V deste edital.

15 – DA PROVA PRÁTICA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

15.1 A prova prática de Operador de Máquina é de caráter eliminatório e será realizada de acordo com as normas e instruções que se seguem. Constará de um percurso de itinerário a ser determinado pela banca examinadora e com a presença de dois examinadores, com tempo máximo de 20 (vinte) minutos para sua realização. Na avaliação da prova de percurso, o examinador observará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, conforme critérios pré-estabelecidos, detalhados no subitem 15.2

15.2 Critérios para avaliação da Prova Prática de Operador de Máquinas II e Operador de Máquinas III:

Operador de Máquinas II Operador de Máquinas III	
Maquinas: trator agrícola, pás mecânicas, retroescavadeiras, motoniveladoras	
Critérios de avaliação e pontuação do tempo máximo para execução	
1. Checagem, Manutenção e Funcionamento da Máquina	
1.1. Óleo do Motor, Óleo Hidráulico, Óleo de Caixa 1.2. Luzes 1.3. Radiador	10 (dez) pontos 10 (dez) pontos 10 (dez) pontos
2. Segurança	
2.1 Direção 2.2 Sistema de Freio e Pneus 2.3 Sistema Hidráulico	10 (dez) pontos 10 (dez) pontos 10 (dez) pontos
3. Movimentação e Operacionalização da Máquina	
3.1Circulação com a Máquina (funcionamento, circulação e estacionamento)	10 (dez) pontos
3.2 Escarificador / Movimentação	10 (dez) pontos
3.3Lâminas (posição dos ângulos) / enchimento de Caminhões	10 (dez) pontos
3.4 Simulação de Máquina atolada	10 (dez) pontos
Total de Pontos	100,00 (cem) pontos
Tempo máximo para execução de todas as tarefas	20 (vinte) minutos

15.3 Quanto a pontuação será a máxima para acerto total de execução dos itens 1 e 2 especificado no quadro em referência.

15.4 Quanto ao subitem 3.1 será considerada a pontuação máxima o candidato que operacionalizar o equipamento sem hesitação para o perfeito funcionamento e movimentação da máquina durante o trajeto determinado pelos examinadores. Será penalizado com perda de pontos o candidato que demonstrar inabilidade para: Funcionamento da Máquina 10 (dez) pontos; no decorrer do trajeto de operação 10 (dez) pontos; no ato de parar e estacionar a máquina 10 (dez) pontos, caso o candidato não

consiga sequer colocar em funcionamento o equipamento a este candidato será atribuído pontuação 0 (zero), estando automaticamente impedido de prosseguir nas demais etapas.

15.5 Nos subitens 3.2, 3.3 e 3.4 do subitem 15.2, o candidato que conseguir executar todas as operações especificados nestes subitens, obterá pontuação máxima 10 (dez) pontos em cada subitem ou, caso não consiga executá-las sua pontuação será 0 (zero).

15.6 O teste será aplicado por avaliador, que anotará os pontos nas planilhas, em itens/quesitos.

15.7 Para a execução das tarefas todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições observando-se o tempo máximo permitido.

15.8 Nas provas que exigirem o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo sem risco de danificá-lo.

15.9 Será classificado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de 100 pontos distribuídos na Prova Prática.

15.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato a escolha da vestimenta e sapatos adequados para realização da prova.

16 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

16.1 *As provas objetivas de múltipla escolha e as provas práticas serão realizadas no dia 23 de março de 2014, podendo ser aplicadas no turno matutino ou vespertino nas Escolas do Município de Diamantina de acordo com a quantidade de inscritos, conforme Edital de Convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura,* situada à Rua da Glória, 394 – Centro –Diamantina – MG *e no site:* www.msmconsultoria.com.br.

16.2 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos a assinar o termo, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.

16.3 O candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO V deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Concurso. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

16.4 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.

16.5 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Concurso, ou de alguma de suas fases, à Empresa Realizadora do Concurso será reservado o direito de cancelar, substituir provas de modo a viabilizar o Concurso.

16.6 Não se admitirá a entrada de candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, sejam válidos como identidade; carteira de trabalho; carteira

nacional de habilitação).

16.7 Recomendamos aos candidatos comparecerem ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no item 16.6, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, Cartão Definitivo de Inscrição, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina, portando CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) COM TINTA AZUL OU PRETA.

16.8 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 16.7 deste Edital.

16.9 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem atrasados.

16.10 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

16.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e se responsabilizará pela criança.

16.12 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do concurso.

16.13 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do concurso o candidato que:

16.13.1 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro candidato ou pessoas estranhas ao concurso;

16.13.2 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;

16.13.3 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;

16.13.4 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como relógio, telefone celular, *pager, beep*, calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman, diskman, MP3 player, MP4,* gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;

16.13.5 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma.

16.13.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso Público;

16.13.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;

16.13.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;

16.13.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;

16.13.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;

16.13.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

16.14 O candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando equipamento eletrônico, ligar ou atender ligação de aparelho celular ou se retirar da sala de prova, antes do término da mesma, portando telefone celular ou equipamento eletrônico terá sua prova recolhida imediatamente e eliminado do certame.

16.15 No dia de realização das provas, a MSM Consultoria e Projetos Ltda poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e entrada dos banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 16.13.

16.16 As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas especialmente designadas por ato do Prefeito Municipal de Diamantina-MG.
16.17 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso.
16.18 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
16.19 Na hipótese do item anterior, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela Empresa Realizadora de Concurso.
16.20 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente assinado. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Concurso, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do Concurso.
16.21 Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
16.22 Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do concurso.
16.23 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao candidato após 2 (duas) horas do início da mesma.
16.24 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da primeira contra capa do caderno de provas.
16.25 Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar os envelopes e assistir o lacre dos envelopes.

17 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO

17.1 As nomeações obedecerão à ordem de classificação final constante da homologação do concurso.
17.2 Os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no QUADRO V deste Edital, comporão a RESERVA DE CADASTRO.
17.3 A RESERVA DE CADASTRO se necessário poderá ser utilizada pela Prefeitura Municipal de Diamantina para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso.
17.4 Esgotada a RESERVA DE CADASTRO de um determinado cargo onde houver vagas disponíveis por localidade e havendo candidatos classificados neste mesmo cargo em outra localidade, será convidado a ser empossado o candidato melhor classificado no cômputo geral de todas as localidades, inclusive da sede do município, respeitando a ordem de classificação para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso, sendo elas provenientes de nova lei ou vacância.
17.5 Não aceitando o convite para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso, sendo elas provenientes de nova lei ou vacância, o candidato assinará sua desistência em ato próprio e permanecerá na sua posição de classificação original, cedendo, desta forma, a oportunidade a outro candidato imediatamente classificado, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.

18 - DO DESEMPATE

18.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), posteriormente terá preferência o candidato que participou efetivamente como jurado, na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:

18.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos.
18.1.2 obtiver maior aproveitamento na prova de Português.
18.1.3 obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática.
18.1.4 obtiver maior aproveitamento na prova Código de Trânsito Brasileiro (Conh. Específicos).
18.1.5 obtiver maior aproveitamento na prova Conhecimentos Gerais da máquina (Conh. Específicos).
18.1.6 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Pedagógicos.
18.1.7 obtiver maior número de pontos na prova de títulos.
18.1.8 tiver a idade mais elevada.
18.1.9 por sorteio público.
18.1.10 o candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro, deverá encaminhar certidão que comprove a sua participação dentro do prazo de inscrições para MSM Consultoria e Projetos Ltda no endereço Rua Engenheiro Lindemberg, nº 26 – Sala 202, – Centro, em Teófilo Otoni – MG - CEP 39800-088.

19 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

19.1 *Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina,* situada à Rua da Glória, 394 – Centro – Diamantina – MG, *no site: www.msmconsultoria.com.br e em jornal de grande circulação no município.*

19.2 Os resultados obtidos dos candidatos aprovados e eliminados serão publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

20 - DOS RECURSOS

20.1 O candidato ou seu procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio conforme Anexo III contra o cancelamento de inscrição, indeferimento de isenção de taxa de inscrição, o Gabarito Oficial, questão da prova objetiva de múltipla escolha e dos demais resultados do concurso de acordo com o Cronograma de Trabalho QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 20.2 deste edital garantido o direito a ampla defesa e contraditório.

20.2 O recurso a que se refere o subitem 20.1, dirigido ao Presidente da Comissão Realizadora do Concurso Publico, poderá ser entregue na Prefeitura Municipal de Diamantina, situada à Rua

da Glória, 394 – Centro – Diamantina – MG, encaminhado pelos correios via sedex com aviso de recebimento "AR", sendo verificada a tempestividade pela data de postagem, *via internet para o email:* ***recursos@msmconsultoria.com.br*** *ou via FAX pelo Telefone (33) 3522-4949 com confirmação de recebimento e apresentados em obediência às seguintes especificações:*

a) indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Empresa Realizadora do Concurso;

b) deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;

c) os recursos que forem enviados para outro(s) endereço(s) ou de outra forma que não a especificada no item 20.2 não serão aceitos e nem avaliados;

20.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos;

20.4 Os recursos especificados neste Edital no item 20.1 poderá ser interposto pessoalmente ou por procurador;

20.5 Não serão reconhecidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que derem entrada fora do prazo estabelecido neste Edital ou enviados via postal fora do prazo;

20.6 Serão considerados indeferidos os recursos enviados para qualquer outro email que não seja o especificado no subitem 20.2.

20.7 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo ou decisão judicial, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

20.8 A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 20.6 e QUADRO I deste Edital.

20.9 Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.

20.10 Não serão aceitos recursos coletivos.

20.11 A decisão proferida pela Comissão Realizadora do Concurso Público tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.

21 - DA POSSE

21.1 O candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para posse, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:

21.1.1 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;

21.1.2 CPF;

21.1.3 PIS/PASEP;

21.1.4 Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;

21.1.5 Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;

21.1.6 Declaração de Bens;

21.1.7 Certidão de Nascimento ou de Casamento;

21.1.8 Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;

21.1.9 Para os aprovados no cargo de Motorista de veículo pequeno/leve, motorista de veículo Pesado e Operador de Máquina II e Operador de Máquina III, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no QUADRO V deste Edital;

21.1.10 Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser empossado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.

21.1.11 Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir.

21.1.12 Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Diamantina-MG.

21.1.13 Comprovante de endereço;

21.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;

21.3 No caso das pessoas com deficiência será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por uma junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejado pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do concurso nos termos em que se acham aqui estabelecidas.

22.2 O edital completo que regulamenta este concurso se encontra afixado, no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina, no local da realização das inscrições e disponível no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br e deverá ser lido antes da realização da inscrição.

22.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim, observado o item 4.8 deste Edital.

22.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até dois dias úteis, contados da publicação do relatório das inscrições indeferidas (veja item 09 do QUADRO I deste edital), que será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina-MG e no site www.msmconsultoria.com.br.

22.5 A Prefeitura Municipal de Diamantina e a Empresa Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este Edital do Concurso Público.

22.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Realizadora do Concurso Público não fornecerá a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, exemplares de provas relativas a concursos anteriores.

22.7 O valor da taxa de cada inscrição será o fixado no QUADRO V deste Edital, a qual será dispensada dos candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas no item 6 deste edital;

22.8 Será publicado no relatório do resultado final apenas os nomes dos candidatos aprovados.

22.9 As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis Nº 2809/2002; 2932/2004; 2934/2004; 2947/2004; 2995/2005; 3054/2005; 3097/2005, 3221/2007; 3235/2007; 3308/2007; 3358/2008; 3354/2008; 3522/2009, 94/2011 e 3840/2013 do Município de Diamantina.

22.10 O prazo de validade deste Concurso é de 02 (dois) anos, a contar da publicação da

homologação, prorrogável uma vez por igual período (Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal), sendo obrigatório o preenchimento de todas as vagas oferecidas no Edital dentro do prazo de validade do certame.

22.11 Publicado o Edital de Convocação para posse dos aprovados, o candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.

22.12 A aprovação neste concurso cria direito a nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do concurso, dentro do prazo de validade do concurso.

22.13 As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros, dentro do prazo de validade do concurso.

22.14 As vagas existentes no quadro de vagas nas determinadas localidades de trabalho descritas no QUADRO V tem caráter meramente exemplificativo, podendo a lotação ser modificada por razões de justificado interesse da Administração Municipal, assegurada a preferência do candidato aprovado segundo a ordem de classificação do resultado final do certame.

22.15 A convocação dos candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina, situada à Rua da Glória, 394 – Centro –Diamantina – MG*, publicado na imprensa local e correspondência enviada ao endereço do candidato.*

22.16 O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Diamantina-MG, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.

22.17 A Prefeitura Municipal de Diamantina-MG, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser nomeado, todas as instruções necessárias à sua posse.

22.18 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.

22.19 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do candidato do Concurso Público, garantido o direito a ampla defesa e contraditório.

22.20 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.

22.21 A carga horária dos servidores municipais e as atribuições dos cargos em concurso são as constantes das Leis Nº 2809/2002; 2932/2004; 2934/2004; 2947/2004; 2995/2005; 3054/2005; 3097/2005, 3221/2007; 3235/2007; 3308/2007; 3358/2008; 3354/2008; 3522/2009, 94/2011 e 3840/2013 do Município de Diamantina.

22.22 Todas as publicações referentes ao Concurso Público até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina-MG, situada à Rua da Glória, 394 – Centro –Diamantina – MG, no site: www.msmconsultoria.com.br e em jornal de grande circulação no município.

22.23 O planejamento e execução do concurso ficarão sob responsabilidade, por contrato, da empresa MSM Consultoria e Projetos Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni-MG, com endereço na Rua Engenheiro Lindemberg, nº 26 – Sala 202, – Centro, em Teófilo Otoni – MG - CEP 39800-088 - Telefax: (33) 3522-4949 - site www.msmconsultoria.com.br.

22.24 A Prefeitura Municipal de Diamantina-MG e a Empresa Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras

publicações referentes a este Concurso.

22.25 Os registros escritos produzidos durante o Concurso Público serão guardados pelo prazo de 6 (seis) anos conforme subitem 021.2 da Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), encaminhados para o arquivo da Prefeitura Municipal de Diamantina.

22.26 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Realizadora do Concurso Público, "Ad Referendum" do Prefeito Municipal de Diamantina-MG.

Prefeitura Municipal de Diamantina, 09 de janeiro de 2014.

Original assinado
Paulo Célio de Almeida Hugo
Prefeito do Município

Presidente da Comissão realizadora do Concurso Público

(original assinado)
Detsi Gazzinelli Júnior
CRA/MG 7473
Responsável Técnico

PROGRAMAS DE PROVAS

PROGRAMA DE PROVA DE: PORTUGUÊS E MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ALFABETIZADO

- **AJUDANTE DE ELETRICISTA**
- **BOMBEIRO**
- **CALCETEIRO**
- **CARPINTEIRO**
- **PEDREIRO**
- **SERVENTE ESCOLAR**
- **VIGIA**

I – LÍNGUA PORTUGUESA: 01 - Interpretação de texto. 02 - Sinônimos e Antônimos. 03 - Divisão Silábica. 04 - Tipos de Frases. 05 - Aumentativo e Diminutivo. 06 – Classes de Palavras. 07 - Ortografia. 08 - Pronomes. 09 - Verbo. 10 - Acentuação. **II - MATEMÁTICA:** 01- Números naturais. 02- Operações com números naturais. 03- Máximo divisor comum. 04- Mínimo múltiplo comum. 05- Operações com números racionais escritos na forma de fração. 06- Os números racionais, sua representação decimal e operações. 07- Comprimentos e áreas. 08- Volumes, capacidades e massa. 09- Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DE PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- **ATENDENTE DE ARQUIVO**
- **GUARDA VIDAS**
- **MONITOR ESPORTIVO**
- **PORTEIRO**

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílaba = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras: 1.Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Transitividade verbal. 5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7.Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10.Advérbios. 8. Termos da

oração: 1. Sujeito = tipos de sujeito; 2. Predicado = tipos de predicado; 3.Objeto direto e indireto; 4. Predicativo do sujeito e do objeto. 5. Complemento nominal 6. Aposto; 7. Vocativo; 9. Período composto por coordenação e subordinação. Classificação das orações. 10. Concordância nominal e verbal; 11. Regência nominal e verbal: 12. Colocação pronominal; 13. Estrutura e formação das palavras.

II – MATEMÁTICA: 01- Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais, operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), suas propriedades e expressões numéricas. 02- Equações do 1º e 2º graus. 03- Equações que se reduzem a uma equação do 2º grau: fracionárias, biquadrada e irracional. 04- Sistemas de equações do 1º grau. 05- Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas. 06- Fatoração. 07- Razões e proporções. 08- Grandezas proporcionais. 09- Porcentagem. 10- Juros simples. 11- Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais retas paralelas. 12- Ângulos. 13- Polígonos. 14- Triângulos e quadriláteros. 15- Circunferência e Círculo. 16- Triângulos retângulos. 17- Razões trigonométricas nos triângulos retângulos. 18- Comprimento e áreas de regiões poligonais planas. 19- Volumes, capacidade e massa. 20- estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações. 21- Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem, Sílaba = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (Novo Acordo Ortográfico) Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);complementos verbais e complementos nominais; aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II - MATEMÁTICA: 01- ÁLGEBRA I. Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º graus, e Progressões. 02- GEOMETRIA PLANA: Propriedades de figuras geométricas. Semelhança de triângulo retângulo. Relações métricas no triângulo retângulo. Polígonos regulares inscritos na circunferência. Áreas: medidas de superfície. 03- TRIGONOMETRIA. Trigonometria no triângulo,

resolução de triângulos quaisquer; 04- ÁLGEBRA II. Sistemas lineares, análise combinatória. Probabilidade; 05- ESTATÍSTICA. Tabelas, gráficos e medidas; 06- MATEMATICA FINANCEIRA. Números proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos; 07- GEOMETRIA ESPACIAL. Geometria de posição. Poliedros. Prisma e pirâmide. Corpos redondos; 08- GEOMETRIA ANALÍTICA. Ponto e reta. Circunferência; 09- ALGEBRA III – Números complexos. Polinômios. Equações algébricas; 10- Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR

I – LÍNGUA PORTUGUESA: 01 – Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Lingüísticos, 02 – Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 03 – Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. 04 – Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. 05 – Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. 06 – Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). 07 – Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. 08 – Ortografia vigente no Brasil.

PROGRAMA DE PROVA DE ASSISTENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESSA DE ENSINO MÉDIO PÁGINA 22

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO– PÁGINA 22

III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, cria diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office2003-2007, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas.(Office 2003 – 2007, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet e gerenciamento de e-mails.

PROGRAMA DE PROVA DE ASSISTENTE SOCIAL

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 23

II – ESPECÍFICA: 01 – Políticas públicas e Programas Sociais – SUAS - (NOB/SUAS 2012); 02 - Procedimentos profissionais, métodos de ação do Serviço Social; 03 - Código de Ética profissional dos Assistentes Sociais; 04 - Atuação do Assistente Social junto aos Programas Sociais; 05 – Lei 8662/93 – Dispõe sobre a Profissão do Assistente Social; 06 – Lei 8742/93- Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) e suas alterações, 07 - Lei 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas alterações; 08 - Lei 10.741/03- Estatuto do Idoso e suas alterações; 09 - Lei 7.853/89 e suas alterações dispõe sobre o apoio às pessoas com deficiência; 10 - Projeto Ético Político do Serviço Social; 11 - Lei Nº 8213/91 – Dispõe sobre os Benefícios da Previdência Social; 12 - Lei Nº 8080/90 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde e suas alterações posteriores; 13 - Lei Nº 8212/91 – Lei Orgânica da Seguridade Social e suas alterações; 14 - Lei Nº 11.343/2006 – Institui o sistema Nacional de Políticas Públicas sobre drogas; 15 - 11.340/2006 – Violência doméstica e familiar contra a mulher; 16 - Portaria 154/09 NASF; 17 -

Portaria 399/06 – Pacto pela Saúde; 18 – Lei 10.098/2000 – Promoção da acessibilidade das pessoas com deficiências ou com mobilidade reduzida e suas alterações; 19 – Tipificação Nacional de Serviços Sócioassistenciais; Lei 9.807/99 e suas alterações – Promoção à vitima e a testemunha ameaçada. Lei 10.257/2001 e suas alterações – Política urbana.

PROGRAMA DE PROVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESSA DE ENSINO MÉDIO PÁGINA 22
II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO– PÁGINA 22
III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, cria diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office2003-2007, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas.(Office 2003 – 2007, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet e gerenciamento de e-mails.

PROGRAMA DA PROVA DE BIBLIOTECÁRIO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 23
II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Biblioteconomia. Biblioteca. Publicações (Livros, Periódicos, Fitas de Vídeo, CDs, DVDs, Publicações eletrônicas, etc). Leitura (História e Incentivo). Internet. Seleção e aquisição de material. Catálogos impressos e eletrônicos. Registro. Catalogação. Classificação. Indexação. Circulação (Empréstimo, Devolução e Reserva). Usuários. Atendimento ao usuário. Pesquisa bibliográfica. Programas governamentais de incentivo à leitura, à criação e manutenção de bibliotecas.

PROGRAMA DA PROVA DE CONTADOR

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 23
II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: SISTEMAS: 01 - Econômico: Conceitos, Classificação, Apropriação de Custos, Contabilização, Demonstração de Resultados, Balanço Patrimonial. 02 - Financeiro: Regimes, Conceitos, Classificação, Projeção do Fluxo de Caixa. 03 - Orçamentário: Definição e objetivos, Planejamento, Elaboração, Execução, Acompanhamento, Análise dos Desvios, Ajustes. 04 - Regime de contabilização: Patrimoniais, Direitos e Obrigações, Plano de Contas e Análises Econômico-financeira.

PROGRAMA DE PROVA DE EDUCADOR DE ENSINO INFANTIL

I – CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 – Projeto Político-Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); 02 – Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); 03 – A relação escola, comunidade e família 04 – O trabalho escolar e o processo de inclusão; 05 – A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); 06 – Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; 07 – Organização dos tempos e espaços escolares; 08 – Parâmetros Curriculares Nacionais; 09 – Leitura Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização; 10 – Educação Infantil e a nova L.D.B. Lei 11.114/05.
II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PORTUGUÊS: interpretação de texto. Aspectos gramaticais: fonema, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe

(frase, oração, período simples e composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, regência verbal; MATEMÁTICA: sistema de numeração: números naturais – operações. Números racionais (representação fracionária e decimal, operações) Porcentagem, Medidas de grandeza. Comprimento. Superfície (quadrado, retângulo, triângulo). Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo). Capacidade, massa e tempo. Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido.; CIÊNCIAS: seres vivos e inatos. A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas. Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente,reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças,crescimento e desenvolvimento; HISTÓRIA: aspectos metodológicos do ensino de História : identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identificação dos serviços públicos (público e privado). Os serviços urbanos, ontem e hoje. Os portugueses e a apropriação da terra.; GEOGRAFIA: dimensão espacial do corpo; relação nos espaços de vivência – escola, família e vizinhança;Produção e organização da vida no espaço de vivências (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade-campo); Recursos naturais; Elementos naturais (produção e distribuição das culturas); Organização político-administrativa; Processo de industrialização criando espaços de vivência na cidade ou no campo; Processo industrial (relações de circulação/distribuição e consumo); Recursos naturais. CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS PARA O TRABALHO COM A CRIANÇA DE ZERO A SEIS ANOS: Psicologia. Saúde. Antropologia. Estudos das linguagens, etc. Processo de desenvolvimento e construção dos conhecimentos do profissional da educação infantil.

PROGRAMA DA PROVA DE ENFERMEIRO II

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 23

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 01 - Administração aplicada a enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria; administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem. 02 - Metodologia da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem, Exame Físico. Processo de Enfermagem. 03 - Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem; exercício profissional, princípios, direitos, deveres, regulamentação do exercício profissional. 04 - Procedimentos de enfermagem: técnicas básicas de enfermagem: curativo, administração de medicamentos, cateterismo vesical, sondagem gástrica e entérica, sinais vitais, drenos, cateteres, etc. 05 - Enfermagem em clínica médica/saúde do adulto: Assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gênito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrolíticos e de locomoção. 06 - Enfermagem em clínica cirúrgica: assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; tipos de cirurgia, principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais; desinfecção e esterilização - meios e métodos. 07 - Enfermagem em emergência: técnicas de assistência ventilatória, atendimento pré-hospitalar, atendimento ao paciente politraumatizado, exame neurológico, acidente vascular isquêmico e hemorrágico, coma, convulsão e hipertensão intracraniana, emergências hipertensivas, edema agudo de pulmão, síndromes coronarianas, arritmias cardíacas, parada cardiopulmonar, reanimação cardiopulmonar, choque hipovolêmico, choque cardiogênico, choque séptico, bronquite, enfisema pulmonar, asma, tromboembolismo pulmonar, hemorragia digestiva, abdome agudo, cetoacidose diabética, desequilíbrio hidroeletrolíticos, desequilíbrios ácido-básicos, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos, intoxicação exógena, emergências psiquiátricas, traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raqui-medular; traumatismo torácico e traumatismo abdominal; fraturas e entorses. 08 - Enfermagem em saúde pública: Influenza Pandêmica A (H1N1), Dengue, Tuberculose, Hanseníase, Hepatites, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose

Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Tuberculose, Varicela / Herpes Zoster; Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia, Hipertensão arterial; Sistema Único de Saúde (SUS); Programa Nacional de Imunização (PNI); DST/AIDS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; 09 - Enfermagem na saúde da mulher: assistência de enfermagem à paciente com câncer de colo de útero e de mama; humanização do parto e nascimento; assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério; gravidez de risco; emergências e urgências obstétricas e ginecológicas. 10 - Enfermagem em saúde da criança: crescimento e desenvolvimento; saúde da criança; assistência de enfermagem à criança hospitalizada; doenças agudas na infância; prevenção de acidentes na infância. Assistência de enfermagem ao recém-nato. Urgência e emergências infantis. 11 - Enfermagem em saúde do adolescente: medidas de promoção e prevenção a saúde do adolescente; vacinação do adolescente, a puberdade, sexualidade, anticoncepção na adolescência; distúrbios psicológicos na adolescência; 12 - Enfermagem em saúde do idoso: urgências e emergências geriátricas; políticas públicas de relevância para a saúde da pessoa idosa no sistema único de saúde; humanização e acolhimento à pessoa idosa na atenção básica; promoção de hábitos saudáveis; atribuição dos profissionais da atenção básica no atendimento à saúde da pessoa idosa; avaliação global da pessoa idosa; atenção domiciliar às pessoas idosas; principais agravos a saúde do idoso.

PROGRAMA DE PROVA DE FISCAL DE CADASTRO IMOBILIÁRIO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO – PÁGINA 22

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE NÍVEL MÉDIO– PÁGINA 22

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: IPTU-Imposto Predial e Territorial Urbano; ISSQN-Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza;ITBI-Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis por Ato Oneroso"Inter Vivos; Planta Genérica de Valores; Avaliação Imobiliário; Certidão de Habite-se; Taxa de Localização e Funcionamento; Parcelamento, uso e ocupação do solo urbano; fiscalização, infrações e penalidades; Noções de Direito Municipal, Código Municipal de Obras, Posturas ,Tributário; Plano Diretor, Lei Orgânica do Município.

PROGRAMA DE PROVA DE FISCAL DE OBRAS

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO – PÁGINA 22

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE NÍVEL MÉDIO– PÁGINA 22

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 01 – Segurança e Ordem Pública. - 02 - Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços. 03 - Fundamentos técnicos e legais da construção civil; 04 – A função do Fiscal de Posturas. 05 - Auto de Infração. 06 – Auto de Apreensão. 07 - Tributos Municipais. 08 - Noções de Direito Municipal. 09 - Código de obras de Diamantina.

PROGRAMA DE PROVA DE FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO – PÁGINA 22

II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE NÍVEL MÉDIO– PÁGINA 22

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 01 – Decadência; 02- Prescrição; 03 - Anistia; 04 - Certidão Negativa; 05 - Auto de Infração; 06 – Notificação; 07 – Divida Ativa; 08 – Lançamento de Tributos; 09 – Taxas pelo Poder de Polícia ; 10 - Taxas pelos Serviços Públicos, 11 – Fiscalização;

12 – Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); 13 – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); - 14 - Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI); 15 – Credito Tributário; 16 – Isenção ; 17 - Obrigação Tributária; 18 – Sujeito Passivo; 19 – Sujeito Ativo ; 20 – Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração); 21 – Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica); 22 - CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica;)23 – Documento de Constituição de empresas; 24 – Declaração de Imposto de Renda; 25 – Crimes contra a ordem tributária; 26 – Preços públicos 27 - Código Tributário do Município de Diamantina; 28 - Lei Orgânica do Município de Diamantina-MG

PROGRAMA DE PROVA DE MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: 01 - Interpretação de texto. 02 - Sinônimos e Antônimos. 03 - Divisão Silábica. 04 - Tipos de Frases. 05 - Aumentativo e Diminutivo. 06 – Classes de Palavras. 07 - Ortografia. 08 - Pronomes. 09 - Verbo. 10 - Acentuação. **II - MATEMÁTICA:** 01- Números naturais. 02- Operações com números naturais. 03- Máximo divisor comum. 04- Mínimo múltiplo comum. 05- Operações com números racionais escritos na forma de fração. 06- Os números racionais, sua representação decimal e operações. 07- Comprimentos e áreas. 08- Volumes, capacidades e massa. 09- Problemas envolvendo os itens do programa **III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conjunto de Ferramentas Básicas: Parafusos, porcas, chaves.; Principais partes de um Automóvel; Motor: O ciclo de Quatro Tempos do Motor; Sistema de Alimentação; Sistema de Arranque ou Partida; Sistema de Ignição; Sistema de Lubrificação; Sistema de Arrefecimento; Sistema Elétrico; Sistema de Transmissão; Suspensão, Direção, Verificações Periódicas, Localização e Solução de Avarias; Combustão nos motores de ignição por centelha. Combustão nos motores diesel. Combustão nos motores de combustão interna. Requisitos de mistura. Carburador. Injeção de combustível (motores diesel - motores de ignição por centelha). Defeitos e principais causas das falhas nos motores. Instrumentos de medição e verificação. Utensílios e ferramentas. Elementos de máquinas. Transmissões e pertences. Produtos siderúrgicos e suas definições. Máquinas especiais máquinas auxiliares. Plainas e tornos mecânicos. Manutenção preventiva. Revisões, reformas, consertos mecânicos.

PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICOS

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 23

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 01 - Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos. 02 - Anemias. 03 - Artrite Reumatóide. 04 - Asma brônquica. 05 - Cardiopatia isquêmica. 06 - Cirrose hepática. 07 - Distúrbios hemorrágicos. 08 - Distúrbios imunológicos. 09 - Doenças causadas por bactérias. 10 - Doenças causadas por vírus. 11 - Doenças causadas por fungos. 12 - Doenças causadas por helmintos e protozoários. 13 - Doenças da mama e aparelho genital feminino. 14 - Doenças da Tireóide. 15 - Doenças das vias aéreas superiores. 16 - Doenças das vias biliares. 17 - Doenças do esôfago. 18 - Doenças do estômago. 19 - Doenças do intestino delgado e grosso. 20 - Doenças dos pâncreas. 21 - Doenças pulmonares ambientais. 22 - Doenças Sexualmente transmissíveis e AIDS. 23 - Doenças vasculares cerebral. 24 - DPOC. 25 - Epilepsia e distúrbios convulsivos. 26 - Febre reumática. 27 - Hepatites. 28 - Hipertensão arterial. 29 - Imunização. 30 - Infecção de vias urinárias e nefrolitíase. 31 - Infecções do sistema nervoso central. 32 - Insuficiência cardíaca. 33 - Leucoses e Linfomas. 34 - Neoplasias do pulmão. 35 - Terapêutica médica e interação medicamentosa. 36 - Tópico de Psiquiatria: Distúrbios neurovegetativos,

neuroses e psicoses. 37 - Tumores de Pele. 38 - Tumores do fígado.

PROGRAMA DA PROVA DE MOTORISTA DE VEÍCULO PEQUENO/LEVE E MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: 01 - Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **II - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO (CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS):** 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico; 13 – Noções de primeiros socorros; Transporte de pacientes politraumatizados.

PROGRAMA DA PROVA DE NUTRICIONISTA

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 23

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 01 - Nutrição básica. Finalidades e Leis. 02 - Nutrição dos grupos etários. 03 - Principais carências nutricionais. 04 - Nutrientes. Dieta normal. 05 - Digestão, absorção e metabolismo. 06 - Diabetes Mellitus. 07 - Doença renal. 08 - Desnutrição: conceito, nomenclatura, classificação. 09 - A ética: seus fundamentos e problemáticas. 10 - Administração do Serviço de Nutrição e Dietética. 11 - Microbiologia de alimentos. Intoxicação alimentar. 12 - Conservação de alimentos pelo uso de aditivos. Legislação Brasileira. 13 - Fundamentos do Comportamento Alimentar. 14 - Nutrição durante as doenças do lactente e da criança.

PROGRAMA DA PROVA DE OPERADOR DE MÁQUINA II E OPERADOR DE MÁQUINA III

I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** 01 -

Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; **MEIO AMBIENTE:** 01 - Meio Ambiente; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA: (CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS)** 01 – Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. 02 – Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). 03 – Sistema de Combustível. 04 – Sistema Elétrico. 05 – Sistema de Frenagem. 06 – Sistema de Lubrificação do Motor. 07 – Sistema de Purificação de ar do motor. 08 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; 09 - Procedimentos de Segurança; 10 - Funcionamento Básico dos Motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 - Pneus.

PROGRAMA DA PROVA DE PEDAGOGO

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 – Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica – Resolução CNE/CEB nº 4/2010 de 14 de julho de 2010; 02 - Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil – Resolução nº 5 de 17 de dezembro de 2009; 03 - Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental – Resolução CNE/CEB nº 07/2010 de 14 de dezembro de 2010; 04 - Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Médio – Resolução CNE/CEB nº 02 de 30 de janeiro de 2012; 05 – LDB Nº 9394/96 e suas alterações; 06 – Resolução n° 4, de 2 de outubro de 2009 – Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. **II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01 – A identidade profissional do especialista em educação; 02 – O projeto político pedagógico (conceito, caracterização, elaboração e execução) 03 – As concepções de aprendizagem, currículos e de avaliações; 04 – Parâmetros Curriculares Nacionais; 05 – Educação Inclusiva; 06 – Instituições colegiadas; 07 – Planejamentos – tipos, ações e metodologias; 08 – A utilização das TIC (Tecnologia de Informação e Comunicação) na educação.

PROGRAMA DE PROVA DE PROFESSOR P1

I – CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 – Projeto Político-Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); 02 – Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); 03 – A relação escola, comunidade e família 04 – O trabalho escolar e o processo de inclusão; 05 – A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); 06 – Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; 07 – Organização dos tempos e espaços escolares; 08 – Parâmetros Curriculares Nacionais; 09 – Leitura Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização; 10 – Educação Infantil e a nova L.D.B. Lei 11.114/05.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PORTUGUÊS: interpretação de texto. Aspectos gramaticais: fonema, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe (frase, oração, período simples e composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, regência verbal; MATEMÁTICA: sistema de numeração: números naturais – operações. Números racionais (representação fracionária e decimal, operações) Porcentagem, Medidas de grandeza. Comprimento. Superfície (quadrado, retângulo, triângulo). Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo). Capacidade, massa e tempo. Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido.;

CIÊNCIAS: seres vivos e inatos. A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas. Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente,reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças,crescimento e desenvolvimento; HISTÓRIA: aspectos metodológicos do ensino de História : identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identificação dos serviços públicos (público e privado). Os serviços urbanos, ontem e hoje. Os portugueses e a apropriação da terra.; GEOGRAFIA: dimensão espacial do corpo; relação nos espaços de vivência – escola, família e vizinhança;Produção e organização da vida no espaço de vivências (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade-campo); Recursos naturais; Elementos naturais (produção e distribuição das culturas); Organização político-administrativa; Processo de industrialização criando espaços de vivência na cidade ou no campo; Processo industrial (relações de circulação/distribuição e consumo); Recursos naturais.

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR P2 – (ARTES)

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 – As concepções de aprendizagem e currículos; 02 – O projeto político pedagógico (conceito, caracterização, elaboração e execução) 03 – Avaliação (conceitos, instrumentos, metodologias...) 04 – Parâmetros Curriculares Nacionais; 05 – Educação Inclusiva; 06 – Instituições colegiadas; 07 – Planejamentos – tipos, ações e metodologias; 08 – As políticas públicas e as reformas das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/1996 e suas alterações) e Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2010 de 14 de julho de 2010.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 01 - Princípios e critérios para o planejamento de conteúdos e atividades. 02 - Critérios na seleção dos conteúdos culturais. 03 - Interdisciplinaridade. 04 - Educação Artística - Conceito de Arte. Análises e interpretações da linguagem artística. Metodologias pertinentes ao ensino da Arte. 05 - História da Arte - Renascimento, Barroco, Impressionismo. A Arte da sociedade Industrial. O Barroco no Brasil. 06 - Artes Plásticas - As Artes Plásticas no Brasil. A cor como Expressão Plástica. 07 - Educação Musical - Parâmetros sonoros. Grafia musical. 08 - Artes Cênicas – O Teatro no ensino fundamental. Expressão Corporal. 09 - Cultura popular - Objetivos da utilização do Folclore na escola. Manifestações Artísticas e Populares Brasileiras. 10 - Artesanato no Brasil.

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR P2- (CIÊNCIAS)

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 – As concepções de aprendizagem e currículos; 02 – O projeto político pedagógico (conceito, caracterização, elaboração e execução) 03 – Avaliação (conceitos, instrumentos, metodologias...) 04 – Parâmetros Curriculares Nacionais; 05 – Educação Inclusiva; 06 – Instituições colegiadas; 07 – Planejamentos – tipos, ações e metodologias; 08 – As políticas públicas e as reformas das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/1996 e suas alterações) e Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2010 de 14 de julho de 2010.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Parte de Biologia 1 – Organização, características, classificação e diversidade dos seres vivos (animal e vegetal); 2 – Citologia, Histologia, Anatomia e fisiologia dos seres vivos (animal e vegetal)); 3 – Origem e evolução dos seres vivos; 4 – Genética; 5 – Sistemas (animal e vegetal): a) reprodução, b) respiração; c) circulação, d) digestão, e) excreção, f) nervoso, g) endócrino, h) sensorial, i) tegumentar, j) muscular, k) esquelético. 6 – Doenças (parasitoses, endemias, epidemias, pandemias); 7 – ecologia; 8 – Biosfera e ação humana; 9 – dinâmica das comunidades biológicas; 10 – Fatores de desequilíbrio ecológico; 11 – assuntos relacionados com: Drogas, DSTs, ocupação ambiental; adolescência, sexo e gravidez, nutrição, poluição, lixo, acidentes radioativos, água, ar, solo, câncer, hipertensão, diabetes; Parte de Química:

1 – Tabela periódica; 2 – Modelos atômicos – elementos químicos- representações; 3 – substâncias puras e misturas; 4 – ligações químicas; 5 – funções químicas; 6 – propriedades da matéria; 7 – reações químicas; Parte de Física: 1 - Energia e transformação da energia; 2 – Cinemática; 3 – dinâmica; 4 – trabalho e máquinas; 5 – potência.

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR P2 – (EDUCAÇÃO FÍSICA)

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 – As concepções de aprendizagem e currículos; 02 – O projeto político pedagógico (conceito, caracterização, elaboração e execução) 03 – Avaliação (conceitos, instrumentos, metodologias...) 04 – Parâmetros Curriculares Nacionais; 05 – Educação Inclusiva; 06 – Instituições colegiadas; 07 – Planejamentos – tipos, ações e metodologias; 08 – As políticas públicas e as reformas das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/1996 e suas alterações) e Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2010 de 14 de julho de 2010.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 01 – Anatomia: Introdução à análise das técnicas corporais: bases de exercícios; 02 - Atividades rítmicas e expressivas; 03 - Crescimento e Desenvolvimento Motor; 04 - Educação Física e pessoa com deficiência; 05 - Educação Física e saúde ética e cidadania; 06 - Fisiologia do exercício; 07 - Jogos, ginásticas. lutas e brincadeiras; 08 - Psicomotricidade; 09 - Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar; 10 – Esportes: Conceitos, fundamentos. técnicas e táticas, regras oficiais; 11 – Atualidades.

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR P2 – ENSINO RELIGIOSO

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 – As concepções de aprendizagem e currículos; 02 – O projeto político pedagógico (conceito, caracterização, elaboração e execução) 03 – Avaliação (conceitos, instrumentos, metodologias...) 04 – Parâmetros Curriculares Nacionais; 05 – Educação Inclusiva; 06 – Instituições colegiadas; 07 – Planejamentos – tipos, ações e metodologias; 08 – As políticas públicas e as reformas das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/1996 e suas alterações) e Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2010 de 14 de julho de 2010.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 01 – Cultura Bíblica: Conhecimento dos 05 primeiros livros da Bíblia; Os Evangelhos - ensinamentos de cristo (Lucas, Mateus, Marcos e João); 02 - Caminhada da Igreja na Idade Média, Moderna e Contemporânea: Teocentrismo; Antropocentrismo; A Escolástica de São Tomás de Aquino; Contribuição de Santo Agostinho; A Reforma; A Contra Reforma; As religiões do mundo Moderno; 03 - Religião: Religar o homem a Deus: Conviver com os outros; Conviver com Deus; Virtudes e posturas para se divulgar e ser um divulgador da Doutrina Cristã.

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR P2 - (GEOGRAFIA)

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 – As concepções de aprendizagem e currículos; 02 – O projeto político pedagógico (conceito, caracterização, elaboração e execução) 03 – Avaliação (conceitos, instrumentos, metodologias...) 04 – Parâmetros Curriculares Nacionais; 05 – Educação Inclusiva; 06 – Instituições colegiadas; 07 – Planejamentos – tipos, ações e metodologias; 08 – As políticas públicas e as reformas das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/1996 e suas alterações) e Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2010 de 14 de julho de 2010.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Questões técnicas e metodológicas da Geografia - As relações sociedade/natureza do ensino da Geografia. O repensar constante do ensino da Geografia a partir da leitura das paisagens. Produção/organização do espaço brasileiro e suas relações, internacionais. As fases da industrialização e o processo de ocupação do território e suas

vinculações com a industrialização mundial. - A industrialização e o processo de urbanização brasileira (movimentos da população), industrialização, urbanização, questão ambiental (qualidade de vida). Relação cidade / campo. As relações de produção, circulação, distribuição e consumo, nos vários movimentos de ocupação do território brasileiro. Recursos naturais brasileiros no processo de produção e organização do território nacional (questão ambiental). A organização da sociedade no território brasileiro. Organização regional do território brasileiro. O processo de regionalização do território brasileiro - as relações de trabalho e os movimentos da população os recursos naturais e regionalização. As regiões Geoeconômicas brasileiras. A divisão político-administrativo regional e o planejamento da organização do território brasileiro - a divisão regional atual IBGE - divisões regionais do território brasileiro. Organização do espaço mundial, processo de industrialização e urbanização na edificação do espaço mundial, a espacialização da indústria no mundo. Os recursos naturais do globo e a questão ambiental. A regionalização mundial - A geopolítica na atualidade e reestruturação da ordem mundial. A geopolítica e o processo de expansão das relações capitalistas no globo, surgimento do mundo de produção socialista e suas repercussões na organização do espaço mundial.

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR P2 – (HISTÓRIA)

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 – As concepções de aprendizagem e currículos; 02 – O projeto político pedagógico (conceito, caracterização, elaboração e execução) 03 – Avaliação (conceitos, instrumentos, metodologias...) 04 – Parâmetros Curriculares Nacionais; 05 – Educação Inclusiva; 06 – Instituições colegiadas; 07 – Planejamentos – tipos, ações e metodologias; 08 – As políticas públicas e as reformas das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/1996 e suas alterações) e Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2010 de 14 de julho de 2010.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Aspectos metodológicos do ensino da história. A história como conhecimento humano. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Sec. XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América – sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil – Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina – Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações.

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR P2 – (INGLÊS)

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 – As concepções de aprendizagem e currículos; 02 – O projeto político pedagógico (conceito, caracterização, elaboração e execução) 03 – Avaliação (conceitos, instrumentos, metodologias...) 04 – Parâmetros Curriculares Nacionais; 05 – Educação Inclusiva; 06 – Instituições colegiadas; 07 – Planejamentos – tipos, ações e metodologias;

08 – As políticas públicas e as reformas das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/1996 e suas alterações) e Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2010 de 14 de julho de 2010.
II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 01 – Objetivo Geral: Compreensão e interpretação de textos; 02 – Objetivos Específicos: a) Reconhecer as estruturas particulares da língua; b) Desenvolver a capacidade de síntese, análise, dedução e seleção. A prova constará de um texto informativo em que apareçam as estruturas básicas da língua. O conhecimento de gramática será exigido em nível funcional para auxiliar a interpretação do texto; o uso do Dicionário não será permitido.

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR P2 – (MATEMÁTICA)

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 – As concepções de aprendizagem e currículos; 02 – O projeto político pedagógico (conceito, caracterização, elaboração e execução) 03 – Avaliação (conceitos, instrumentos, metodologias...) 04 – Parâmetros Curriculares Nacionais; 05 – Educação Inclusiva; 06 – Instituições colegiadas; 07 – Planejamentos – tipos, ações e metodologias; 08 – As políticas públicas e as reformas das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/1996 e suas alterações) e Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2010 de 14 de julho de 2010**.**
II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: - Aspectos metodológicos do ensino da Matemática. A Matemática e seu papel no desenvolvimento do pensamento lógico da criança. Sistema de numeração decimal; Números naturais e inteiros/operações. Números racionais absolutos e relativos - representação fracionária e decimal/operações. Proporcionalidade - razão, escala, proporção, grandezas diretamente e universalmente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. Números reais: Expressões algébricas racionais e polinômios, equações algébricas fracionárias. Equações, Sistemas e inequações 1º. grau. Equações do 2º. grau. Medidas de comprimento, superfície, capacidade, volume, massa, tempo, ângulos, área. Geometria - noções de reta, semi-reta, segmento de reta, polígonos, sólidos geométricos, ângulos, círculo e disco, semelhança, relações métricas no triângulo retângulo, razões trigonométricas no triângulo retângulo, relações métricas no círculo. Noções de probabilidade

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR P2 – (PORTUGUÊS)

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 – As concepções de aprendizagem e currículos; 02 – O projeto político pedagógico (conceito, caracterização, elaboração e execução) 03 – Avaliação (conceitos, instrumentos, metodologias...) 04 – Parâmetros Curriculares Nacionais; 05 – Educação Inclusiva; 06 – Instituições colegiadas; 07 – Planejamentos – tipos, ações e metodologias; 08 – As políticas públicas e as reformas das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/1996 e suas alterações) e Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2010 de 14 de julho de 2010.
II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Letramento; Conhecimentos pressupostos teóricos metodológicos que embasam as diretrizes curriculares para o ensino fundamental. - Português. Aspectos metodológicos do ensino da língua portuguesa. Comunicação - elementos, codificação, decodificação - signo - significado - linguagem - língua falada - língua escrita - variações linguísticas (língua culta, literária popular, linguagem, línguas especiais, gíria) comunicação de massa. Conhecimentos linguísticos. Linguística, psicolinguística e sócio-linguística do ensino da língua portuguesa: Fonética e Fonologia (som e fonema - letra e fonema classificação). Ortografia: Morfossintaxe - classes de palavras (flexão e emprego) Sintaxe - frase, oração e período - termos de

oração, concordância nominal e verbal - regência nominal e verbal. Texto: (estrutura, composição, importância): - Semântica, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia. Figuras de linguagem - figuras semânticas, fonéticas e fonologia.

PROGRAMA DA PROVA DE PSICÓLOGO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 23

II – ESPECÍFICA: Código de Ética Profissional do Psicólogo; Principais teorias e perspectivas atuais: a psicologia cognitivo-comportamental, abordagem psicogenética de Piaget, a psicologia histórico-cultural, abordagem psicodinâmica (Psicanálise), teorias humanistas.;A Psicologia do Desenvolvimento (infância e adolescência, Idade adulta e terceira idade).Abordagens Teóricas do desenvolvimento humano: As teorias de Freud, Erikson e Piaget.Psicodiagnóstico: a entrevista psicodiagnóstica (tipos e métodos), métodos e técnicas de psicodiagnóstico infanto-juvenil.; Teoria e técnica psicoterápica de crianças, adolescentes e adultos.Psicologia social e os fenômenos de grupo. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicopatologia: noções básicas. O estudo psicopatológico dos quadros: Esquizofrenia, Transtornos de Humor, Transtornos dissociativos, Transtornos somatoformes, Transtornos fóbicos e de ansiedade, Transtornos alimentares, Transtornos da infância e da adolescência, quadros de abusos de substâncias psicoativas (dependência química). Transtornos de personalidade. Estresse e saúde. Psicologia Organizacional e a Gestão de Recursos Humanos. Psicologia e Políticas Públicas: Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil. Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). Reformulações e programas; Assistência Social no Brasil - Programas Federais.

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO DE CONTABILIDADE

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO– PÁGINA 22

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: SISTEMAS: 01 - Econômico: Conceitos, Classificação, Apropriação de Custos, Contabilização, Demonstração de Resultados, Balanço Patrimonial. 02 - Financeiro: Regimes, Conceitos, Classificação, Projeção do Fluxo de Caixa. 03 - Orçamentário: Definição e objetivos, Planejamento, Elaboração, Execução, Acompanhamento, Análise dos Desvios, Ajustes. Regime de Contabilização Patrimoniais; Direitos e obrigações; Plano de Contas; Análises Econômico-Financeiras.

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO– PÁGINA 22

II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1 - Código de Ética e Lei do Exercício Profissional.; 2 - Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. 3 - Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: Influenza Pandêmica A (H1N1), amebíase, Ancilostomíase, Ascaridíase, Candidíase, Cólera, Coqueluche, Dengue, Difteria, Doença de Chagas, Doenças Diarréicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Febre Amarela, Giardíase, Gonorréia, Hanseníase, Hepatite A, Hepatite B, Hepatite C, Hepatite D, Herpes Simples, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Malária, Poliomielite, Raiva, Rubéola e Síndrome da Rubéola Congênita, Sarampo, Sífilis Adquirida e Congênita, Teníase /Cisticercose, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Toxoplasmose, Tracoma, Tuberculose, Varicela /Herpes Zoster; DST/AIDS.4 - Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-

degenerativas: Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia. 5 - O Sistema Único de Saúde (SUS); Estratégia de Saúde da Família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; 6 - Promoção da saúde e modelos de vigilância. 7 - Assistência de enfermagem na Imunização. 8 - Vigilância Epidemiológica e Sanitária. 9- Doenças de notificação compulsória. 10 - Procedimentos técnicos de enfermagem. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. 1 - Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. 12 - Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. 13 - Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 14 - Assistência de enfermagem em urgência e emergência. 15 - Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Conhecimento de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material.

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO DE LABORATÓRIO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO– PÁGINA 22

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fundamentos: vidrarias e acessórios; limpeza, desinfecção e esterilização; biossegurança; controle de qualidade; aparelhos/automação; soluções; coleta, conservação, transporte e processamento primário das principais amostras biológicas. Urinálise: preparo da amostra para análise; exame físico; exame químico; coloração de Gram. Hematologia: preparo da amostra para análise; características gerais do sangue e suas funções; componentes celulares; anticoagulantes; extensão sanguínea; coloração. Microbiologia: esterilização; isolamento de bactérias e semeadura de materiais biológicos; meios de cultura; colorações; antibiograma. Bioquímica: preparo da amostra para análise; soro e plasma; diluição; dosagens bioquímicas; métodos colorimétricos e enzimáticos; curva de calibração; fotocolorimetria. Parasitologia: métodos de análise e suas implicações; parasitismo e moléstias humanas relacionadas. Soro-Imunologia: preparo da amostra; métodos e suas implicações; dosagens sorológicas. Ética, Bioética.

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO– PÁGINA 22

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A descoberta do Raio X; Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia – ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento – produção de Raio X, estrutura básica de aparelhagem fixa e portátil; Conhecimentos de técnicas de utilização de Raio X; Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador; Legislação atinente ao operador de Raio X. Riscos e precauções – Equipamentos de proteção individual e coletiva. Efeitos danosos da radiação à saúde e dosagens máximas permitidas em 12 meses.

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL MÉDIO– PÁGINA 22

II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANATOMIA E FISIOLOGIA HUMANA: Técnico portador de comprovação de Registro Profissional expedido pelo Ministério do Trabalho. Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego, aprovadas pela Portaria 3.214, de 08/06/1978 e suas alterações vigentes à época da realização do concurso. Legislação da Previdência

Social aplicada ao acidente do trabalho: Portaria MTB. 3214 de 08/06/1978. Lei vigente nº 7.410 de 27/11/85 Decreto nº 92530 de 09/04/86. Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991; Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999; Decreto nº 3.265, de 29 de novembro de 1999.

PROGRAMA DA PROVA DE TERAPEUTA OCUPACIONAL

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 23

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fundamentos históricos, filosóficos e metodológicos de Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional em Geriatria e Gerontologia: Avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso. Terapia Ocupacional em Pediatria: Desenvolvimento sensório perceptivo, cognitivo, motor normal e suas alterações; Terapia Ocupacional em neuropediatria. Terapia Ocupacional em Reabilitação Física: Noções fundamentais de: Acidente Vascular Cerebral; Traumatismo Cranioencefálico; Lesões Medulares; Queimaduras; Doenças Reumáticas; Doenças Degenerativas. Terapia ocupacional em traumato-ortopedia: Utilização de órteses e adaptações. Terapia ocupacional em Psiquiatria; Saúde Mental e Reforma Psiquiátrica.

PROGRAMA DA PROVA DE TURISMÓLOGO

I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 23

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: O Marketing na atividade turística: esquema conceitual: O enfoque de marketing na comercialização do turismo; Diferenças entre o marketing turístico e o marketing dos produtos físicos; Formulação e execução do plano de marketing turístico. Introdução à promoção turística: Publicidade, Promoção de Vendas e Relações Públicas; Características operacionais da publicidade e a promoção de vendas; A mala direta como instrumento da promoção de venda. Espaço, Lugar e Percepção; O turismo dos deslocamentos virtuais. Patrimônio e Cultura; O patrimônio da humanidade; Planejamento; Políticas e planejamento do turismo no Brasil; Turismo como disciplina no pensamento Nacional; Início e evolução da pesquisa turística; Natureza disciplinar, temática e metodológica da pesquisa turística; Turismo, meio ambiente e impactos espaciais; Turismo ou meio ambiente: uma falsa oposição? Turismo em áreas protegidas; As trilhas interpretativas da natureza e o ecoturismo; Impactos socioculturais do turismo.

QUADRO IV

AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO

AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA.

- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo.
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas.
- Caso haja alguma dúvida, o candidato deverá solicitar ao fiscal a presença do coordenador do Concurso Público.
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta.
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo.
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta; caso isto aconteça, o cartão resposta será anulado.
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do candidato deste certame.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.

ÁREA 1 →

NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA NESTA ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ CONTÉM O Nº DE INSCRIÇÃO. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2)

ÁREA 2 →

- MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES **A, B, C** OU **D.**
- SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA FORMA: ■
- NÃO MARQUE DESTA FORMA: ⊠ ⊙ ⊖

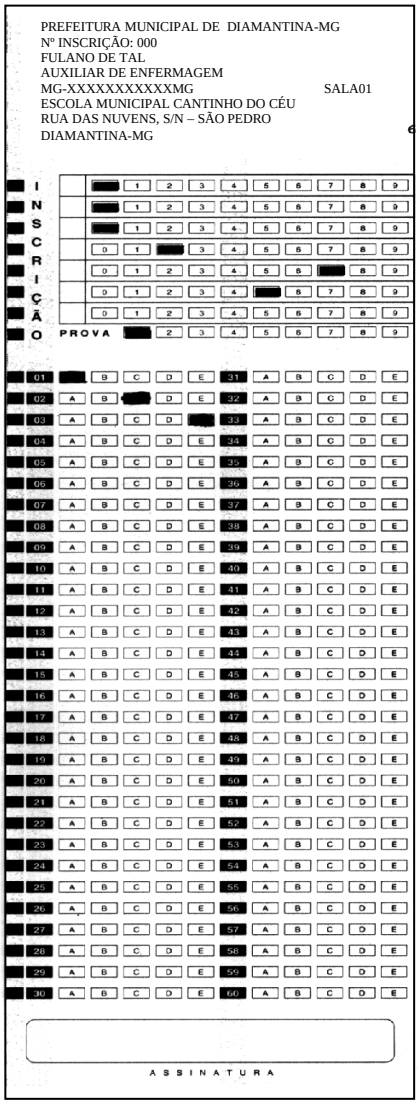
ÁREA 3 →

- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA.
- NÃO USAR BORRACHA, RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 3).

- ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO ASSINALADO
- NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA

(SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4)

ÁREA 4 →



QUADRO V

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	LOCAL DE TRABALHO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R$	TABELA ÚNICA DE VENCIMENTOS - TUV	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	ASSISTENTE SOCIAL	SEDE / DISTRITOS	3º GRAU EM ASSISTÊNCIA SOCIAL	3	0	1.763,98	136	88,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
02	BIBLIOTECÁRIO	SEDE	CURSO SUPERIOR EM BIBLIOTECONOMIA	1	0	1.306,80	-	65,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
03	BOMBEIRO	SEDE	4ª SÉRIE + EXPERIÊNCIA DE 02 ANOS	1	0	901,64	83	45,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
04	CALCETEIRO	SEDE / DISTRITOS	ALFABETIZADO + EXPERIÊNCIA DE 02 ANOS	3	0	859,16	79	42,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
05	CONTADOR	SEDE	3º GRAU EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	1	0	2.231,26	153	100,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
06	ENFERMEIRO II	SEDE / DISTRITOS	3º GRAU EM ENFERMAGEM	6	1	2.171,79	151	100,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
07	FARMACÊUTICO	EXCLUÍDO DO EDITAL										
08	FISCAL DE TRIBUTOS	SEDE	2º GRAU COMPLETO	2	0	901,64	83	45,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
09	FISIOTERAPEUTA	EXCLUÍDO DO EDITAL										
10	GUARDA - VIDAS	SEDE	1º GRAU COMPLETO + CURSO NA ÁREA	1	0	724,00	36	36,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
11	MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA	SEDE	4ª SÉRIE + EXPERIÊNCIA DE 2 ANOS	1	0	889,96	82	44,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
12	MÉDICO CLÍNICO GERAL - PSF	EXCLUÍDO DO EDITAL										

QUADRO V

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	LOCAL DE TRABALHO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R$	TABELA ÚNICA DE VENCIMENTOS - TUV	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
13	MÉDICOS	SEDE	3º GRAU EM MEDICINA (12 CONSULTAS DIÁRIAS)	2	0	2.029,48	146	100,00	20 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
14	MÉDICO CLÍNICO GERAL	EXCLUIDO DO EDITAL										
15	MÉDICO ESPECIALISTA: MÉDICO DO TRABALHO	EXCLUIDO DO EDITAL										
16	MÉDICO ESPECIALISTA - ANGIOLOGISTA	EXCLUIDO DO EDITAL										
17	MÉDICO ESPECIALISTA – OTORRINOLARINGOLOGISTA	EXCLUIDO DO EDITAL										
18	MÉDICO ESPECIALISTA – PEDIATRA	EXCLUIDO DO EDITAL										
19	MÉDICO ESPECIALISTA - REGULADOR	EXCLUIDO DO EDITAL										
20	MÉDICO ESPECIALISTA - UROLOGISTA	EXCLUIDO DO EDITAL										
21	MONITOR ESPORTIVO	SEDE	1º GRAU COMPLETO	1	0	724,00	36	36,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5

QUADRO V

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	LOCAL DE TRABALHO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R$	TABELA ÚNICA DE VENCIMENTOS - TUV	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
22	MOTORISTA DE VEÍCULO PEQUENO / LEVE	SEDE / DISTRITO	4ª DO ENSINO FUNDAMENTAL + CNH ESPECÍFICA	3	0	724,00	57	36,00	40 HORAS	CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO CONH. GERAIS DO VEÍCULO	20 20	2,5 2,5
23	MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO	SEDE / DISTRITO	4ª DO ENSINO FUNDAMENTAL + CNH ESPECÍFICA	6	1	879,34	81	43,00	40 HORAS	CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO CONH. GERAIS DO VEÍCULO	20 20	2,5 2,5
24	NUTRICIONISTA	SEDE	3º GRAU EM NUTRIÇÃO	1	0	1.763,98	136	88,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
25	OPERADOR DE MÁQUINA II	SEDE	4ª SÉRIE + EXPERIÊNCIA DE 2 ANOS	2	0	1.212,80	107	60,00	40 HORAS	CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO CONH.GERAIS DA MÁQUINA PROVA PRÁTICA	20 20 10	2,5 2,5 10,0
26	OPERADOR DE MÁQUINA III	SEDE	4ª SÉRIE + EXPERIÊNCIA DE 2 ANOS	2	0	1.431,58	120	71,00	40 HORAS	CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO CONH.GERAIS DA MÁQUINA PROVA PRÁTICA	20 20 10	2,5 2,5 10,0
27	PORTEIRO	SEDE	1º GRAU	2	0	724,00	20	36,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
28	PSICÓLOGO	SEDE/DISTRITOS	3º GRAU EM PSICOLOGIA	3	0	1.763,98	136	88,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
29	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SEDE/DISTRITOS	2º GRAU TÉCNICO/ ENFERMAGEM	5	0	724,00	56	36,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
30	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	SEDE	2º GRAU TÉCNICO – SEGURANÇA DO TRABALHO	1	0	912,26	84	45,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20 20	2,5 2,5

QUADRO V

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	LOCAL DE TRABALHO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R$	TABELA ÚNICA DE VENCIMENTOS - TUV	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
31	TERAPEUTA OCUPACIONAL	SEDE	3º GRAU EM TERAPIA OCUPACIONAL	2	0	1.763,98	136	88,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
32	TURISMÓLOGO	SEDE	3º GRAU EM TURISMO	1	0	1.291,39	112	64,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
33	VIGIA	SEDE	ALFABETIZADO + EXPERIÊNCIA DE 2 ANOS	2	0	724,00	20	36,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
34	AJUDANTE DE ELETRICISTA	SEDE	4ª SÉRIE+ EXPERIÊNCIA DE 2 ANOS	1	0	724,00	20	36,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
35	ASSISTENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	SEDE/DISTRITOS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	1	0	724,00	-	36,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
36	ATENDENTE DE ARQUIVO	SEDE	1º GRAU COMPLETO	1	0	724,00	36	36,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
37	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	SEDE/DISTRITOS	2º GRAU COMPLETO	2	0	724,00	44	36,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
38	CARPINTEIRO	SEDE	4ª SÉRIE + EXPERIÊNCIA DE 2 ANOS	1	0	901,64	83	45,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
39	EDUCADOR DE ENSINO INFANTIL	SEDE/DISTRITOS	CURSO DE MAGISTÉRIO DO ENSINO MÉDIO	1	0	753,00		37,00	30 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
40	FISCAL DE OBRAS	SEDE	2º GRAU COMPLETO	1	0	901,64	83	45,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
41	FISCAL DE CADASTRO IMOBILIÁRIO	SEDE	2º GRAU COMPLETO	1	0	901,64	83	45,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
42	PEDAGOGO	SEDE/DISTRITOS	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA	1	0	1.485,00	-	74,00	30 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
43	PEDREIRO	SEDE	ALFABETIZADO, + EXPERIÊNCIA DE 2 ANOS	1	0	901,64	83	45,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
44	PROFESSOR P1	SEDE/DISTRITOS	CURSO SUPERIOR DE MAGISTÉRIO OU PEDAGOCIA	3	0	1306,80	-	65,00	30 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5

QUADRO V

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	LOCAL DE TRABALHO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R$	TABELA ÚNICA DE VENCIMENTOS - TUV	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
45	PROFESSOR P2 ARTES	SEDE/DISTRITOS	CURSO SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO	1	0	1.485,00	-	74,00	30 HORAS*	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
46	PROFESSOR P2 CIÊNCIAS	SEDE/DISTRITOS	CURSO SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO	1	0	1.485,00	-	74,00	30 HORAS*	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
47	PROFESSOR P2 EDUCAÇÃO FÍSICA	SEDE/DISTRITOS	CURSO SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO	1	0	1.485,00	-	74,00	30 HORAS*	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
48	PROFESSOR P2 ENSINO RELIGIOSO	SEDE/DISTRITOS	CURSO SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO	1	0	1.485,00	-	74,00	30 HORAS*	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
49	PROFESSOR P2 GEOGRAFIA	SEDE/DISTRITOS	CURSO SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO	1	0	1.485,00	-	74,00	30 HORAS*	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
50	PROFESSOR P2 HISTÓRIA	SEDE/DISTITOS	CURSO SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO	1	0	1.485,00	-	74,00	30 HORAS*	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
51	PROFESSOR P2 INGLÊS	SEDE/DISTRITOS	CURSO SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO	1	0	1.485,00	-	74,00	30 HORAS*	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
52	PROFESSOR P2 MATEMÁTICA	SEDE/DISTRITOS	CURSO SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO	1	0	1.485,00	-	74,00	30 HORAS*	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
53	PROFESSOR P2 PORTUGUÊS	SEDE/DISTRITOS	CURSO SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO	1	0	1.485,00	-	74,00	30 HORAS*	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
54	SERVENTE ESCOLAR	SEDE/DISTRITOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)	3	0	724,00	-	36,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
55	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	SEDE	2º GRAU TÉCNICO EM CONTABILIADADE	1	0	1.001,47	92	55,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
56	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	SEDE	2º GRAU TÉCNIO EM LABORATÓRIO	1	0	816,68	75	40,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
57	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	SEDE	2º GRAU TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1	0	982,35	90	49,00	20 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5

* Os cargos de carreira da Educação terão o número de aulas de acordo com a necessidade da Escola e ou quadro curricular elaborado pela Secretaria Municipal de Educação conforme Plano de Cargos Carreiras e Valores – PCCV – Lei Complementar nº 94 de 15 de Setembro de 2011.

ANEXO I
ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS
EDITAL Nº 001/2012

CARGO: AJUDANTE DE ELETRICISTA
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS
Auxiliar o eletricista na execução de tarefas de manutenção e instalações elétricas em geral, bem como para a realização de eventos.Auxiliar na instalação de redes de iluminação pública, instalar e substituir fusíveis, lâmpadas fluorescentes, tomadas etc.Conservar e reparar equipamentos elétricos em geral;Conservar e reparar instalações elétricas internas e externas; Ajudar a estender linhas telefônicas e reparar o equipamento; Reparar e regular relógios elétricos; Executar serviços de manutenção de ferramentas e instrumentos utilizados no trabalho. Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ASSISTENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS
Participar dos trabalhos de secretaria escolar, observado o projeto pedagógico da escola e a proposta político pedagógico da Rede Municipal; Organizar e manter atualizado a documentação escolar, zelando pela sua fidedignidade; Preencher fichas, mapas e documentos necessários ao funcionamento do sistema de registro, informações e arquivos escolares; Colaborar com a direção da escola no planejamento e execução das atividades escolares; Elaborar relatórios, mapas e prestação de contas da merenda escolar; Incumbir-se de outras atribuições que, por sua natureza ou em virtude de dispositivos regimentais, se coloquem no âmbito de sua competência. Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS
Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e interrelacioná-lo ao grupo; Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; Organizar e executar programas de serviço social em empresas e órgãos de classe, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupação e contribuir para melhorar as relações humanas na empresa; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Dar assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às

suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; Identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar; Assistir a encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo a suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato anti-social e permitir sua reintegração na sociedade; Articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissionais, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros.Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ATENDENTE DE ARQUIVO
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Realizar a escrituração e o arquivamento de documentos de interesse da Administração; Efetuar o registro e catalogar os documentos objeto do arquivamento; Fornecer os documentos arquivados para consulta dos servidores competentes, assim como recolher e guardar os materiais consultados; Manter em bom estado os documentos arquivados; Executa atividades afins que lhe forem atribuídas. Planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivo e acompanhar o processo documental informativo. Atividades: Orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais; Planejar e dirigir os serviços de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e misto; Orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; Avaliar e selecionar os documentos para fins de preservação e promover medidas necessárias a este fim específico; Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; Assessorar os trabalhos de pesquisa científica e técnico administrativa; Executar outras tarefas da mesma natureza e mesmo nível de dificuldade. Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Receber e efetuar ligações telefônicas; Realizar trabalho de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro, ordenamento e arquivamento de correspondências e de documentos recebidos e expedidos. Efetuar interna e externamente, entrega e recolhimento de correspondência, documentação e diversos, providenciando o registro e coleta de assinatura quando for o caso; Atender ao público, procurando inteirar-se dos assuntos para solucionar questões de caráter administrativo e prestar informações solicitadas; Operar máquinas de reprografia e outras de escritório; Digitar/datilografar comunicações internas, correspondências, relatórios, quadros demonstrativos, formulários e outros documentos, encaminhando–os aos setores pertinentes; Fazer anotações e registros de dados diversos; Realizar as atividades de organização e arquivamento de documentos contábeis; Orientar usuários de bibliotecas; Registrar e controlar a movimentação do acervo bibliográfico, inclusive a de empréstimos de livros; Manter a devida organização dos materiais bibliográficos; Auxiliar e realizar atos junto aos setores de compras, licitações, contabilidade, tributos, pessoal e outros. Executar outras tarefas de natureza análogas; Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação; Planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, bibliografia e leitores, e efetuando a compra, permuta e doação de documentos, para atualizar o acervo da biblioteca; Executar os serviços de catalogação e classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais e seriados, bibliografia e referência, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação; Compilar bibliografias brasileiras e estrangeiras gerais ou especializadas, utilizando processos manuais ou mecanizados, para efetuar o levantamento da literatura existente, exaustivamente ou dentro de um período determinado; Elaborar vocabulário controlado, determinando palavras-chaves e analisando os termos mais relevantes, para possibilitar a indexação e controle da terminologia específica; Orientar o usuário, indicando-lhe as fontes de informações, para facilitar as consultas; Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação e outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações; Supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas, para assegurar a conservação do material bibliográfico; Difundir o acervo da biblioteca, organizando exposições e distribuindo catálogos, para despertar no público maior interesse pela leitura;Organizar congressos, seminários, concursos e exposições, apoiando-se em conselhos regionais, associações, federações, para divulgar o avanço das técnicas biblioteconômicas no campo da ciência da informação; Prestar consultoria sobre os vários serviços técnicos pertinentes ao funcionamento de uma biblioteca ou centro de documentação.Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: BOMBEIRO
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS
Executar as atividades de instalação e conserto, encanamento de água, rede de esgoto e de aparelhos sanitários. Executar trabalhos de instalações e consertos de encanamento de água e de rede de esgoto bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão; Fazer ligações de bombas e reservatórios de água; Fazer manutenção das redes de água e esgoto; Fazer limpeza de condutores de água e caixas de gordura; Controlar o nível de água de reservatório, bem como fazer limpeza periódica; Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: CARPINTEIRO
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS
Construir e consertar estruturas de madeira; Interpretar esboços, desenhos e croquis; Selecionar madeira e demais elementos necessários à realização de obras; Preparar e assentar engradamento de madeira para tetos e telhados; Instalar esquadrias, esquadros e similares; Construir e reparar mesas, cadeiras, portas, janelas, estantes e/ou outros; Colocar o trocar fechaduras em portas, janelas, gavetas e armários; Construir gradil para arborização; Construir e reconstruir pontes e pontilhões de madeira; Fazer e montar galpões, barracas e palanques; Confeccionar caixões de madeira para indigentes; Operar com máquina de carpintaria manual ou elétrica; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho; Observar cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: CALCETEIRO
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS
Pavimentar leitos de estradas, rua e obras similares, espalhando uma camada de areia ou terra e recobrindo-a com paralelepípedos, blocos de concreto, ou outro material, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o trânsito de veículos e pedestres; Determinar o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material; Recobrir o solo, utilizando areia ou pó-de-pedra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças; Colocar cada peça, posicionando-a sobre a areia ou pó-de-pedra e assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la em seu lugar; Recobrir juntas, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à superfície. Pode executar pavimentação de pedras portuguesas, ou material similar, reproduzindo desenhos no pavimento segundo gabaritos de madeira. Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: CONTADOR
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS
Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade do município órgãos governamentais e outras instituições públicas , planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição; Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; Controlar e acompanhar o recolhimento dos tributos municipais, estaduais e federais, bem como a escrituração de todos os livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; Preparar declaração do imposto de renda da instituição, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores.Pode realizar trabalhos de auditoria contábil.Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais.Pode efetuar trabalhos de contabilidade para diversas entidades, por conta própria ou para firmas de prestações ou serviços de contabilidade. Responsável pela informação, pagamento e controle de tributos Federais, Estaduais e Municipais.Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: EDUCADOR DE ENSINO INFANTIL
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; Auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; Apurar a freqüência diária e mensal dos menores; Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ENFERMEIRO II
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; Fazer curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações; Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos médicos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; Prestar cuidados post mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar e aparência do cadáver; Proceder à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação; Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Coordenar e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; Avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento de

pessoal; planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico- administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servirem de apoio a atividades afins; Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolver pesquisas; Implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes; Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa. Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: FISCAL DE CADASTRO IMOBILIÁRIO
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS
Manter atualizado o Cadastro Imobiliário;.consolidar e aperfeiçoar os Cadastros Imobiliários e de Logradouros; atualizar as plantas básicas do Cadastro de Logradouros de acordo com as informações recebidas; executar os serviços de desenho; atualizar fotoquadras; manter atualizado o arquivo de plantas de loteamento; executar atividades de controle e análise de documentos dos Cadastros Imobiliários e de Logradouros; discriminar áreas de invasão; levantar dados cadastrais em campo; efetuar outras tarefas atinentes à Gerência de Tributos Imobiliários. Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: FISCAL DE OBRAS
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS
Orientar os contribuintes quanto à aplicação do Código de Obras e demais legislações pertinentes; Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas; Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão; Comparar a construção em andamento com o projeto aprovado pela Prefeitura; Fiscalizar obras públicas do município, quando determinado; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Acompanhar os trabalhos de construção de pontes, bueiros, estradas vicinais etc. ; Vistoriar periodicamente as estradas vicinais, bueiros e pontes para verificação do seu estado de conservação; Vistoriar o movimento de instalação de barracas, feiras livres e vendedores ambulantes ; Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS
Divulgar a política de arrecadação da municipalidade, coordenando, supervisionando e executando o processo de arrecadação, lançamento, cobrança e aplicação de multas, da Prefeitura Municipal.Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamentos e cobrança de tributos da Prefeitura Municipal, com vistas à difusão da legislação em vigor;Realizar estudos técnico-econômicos para apuração de receitas mais reais pelas empresas;Realizar estudos, levantamentos, pesquisas e avaliações para apurar a sonegação;Colher dados de interesse tributário, examinando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, tendo em vista identificar contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades;Lavrar autos de infração e termos de fiscalização;Lavrar termos de apreensão de livros e documentos fiscais;Fiscalizar os serviços prestados eventualmente em circos;Fiscalizar a exatidão da

cobrança realizada concernente ao imposto sobre serviços; Fazer conferência sobre o recolhimento do imposto de prestação de serviços pela alíquota fixa, bem como da taxa de licença de localização;Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: GUARDA VIDAS
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS
Exercer tarefa de vigilância e salvamento, observando os banhistas, para prevenir afogamentos e salvar a vida de pessoas em perigo. Praticar diariamente exercício de natação e mergulho, seguindo as técnicas indicadas, para conservar a forma física;Fazer treinamento em cursos específicos, freqüentando-os sistematicamente, para manter-se atualizado quanto às técnicas de salvamento; Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para as atitudes dos banhistas, para localizar as pessoas que necessitam de socorro; Conduzir o afogado à segurança, utilizando cordas, salvas-vidas, e outros meios apropriados, para prestar-lhe os socorros necessários ou constatar a sua morte; Executar massagens especiais e exercícios respiratórios no afogado, seguindo método adequado, para reanimá-lo e possibilitar a eliminação da água absorvida; Providenciar socorros médicos ou a remoção do afogado, utilizando-se dos meios usuais de comunicação, para possibilitar completa assistência ao mesmo; Exercer ação policial supletiva nos locais sob sua guarda, impedindo a realização de jogos e outras atividades, para manter a ordem e a segurança dos usuários; Comunicar ao superior imediato as ocorrências diárias, enviando-lhe relatório, para mantê-lo informado de suas atividades; Verificar o estado de conservação do material de salvamento, examinando as lanchas salva-vidas, cordas, pés-de-pato e outros equipamentos, para providenciar o conserto ou substituição dos mesmos.Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS
Executar a manutenção de veículos, motores e similares, desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular. Observar o veículo, inspecionando-o diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de prova, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento da viatura; Estudar o trabalho de reparação a ser realizado, valendo-se de desenhos, esboços e especificações técnicas ou de outras instruções, para planejar o roteiro de trabalho; Fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando chaves comuns e especiais, jatos de água e ar e substâncias detergentes, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação; Proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, mancais, árvores de transmissão, diferencial e outras, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar-lhes as características funcionais; executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio (cilindros, tubulação, sapatas e outras peças), sistema de ignição (distribuidor e componentes, fiação e velas), sistema de alimentação de combustível (bomba, tubulações, carburador), sistemas de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular; Afinar o motor, regulando a ignição, a carburação e o mecanismo das válvulas, utilizando ferramentas e instrumentos especiais, para obter o máximo de rendimento e regularidade funcionais; Montar o motor e demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar a utilização do mesmo; Testar o veículo uma vez montado, dirigindo-o na oficina, para comprovar o resultado da tarefa realizada; Providenciar o

recondicionamento do equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis, enviando, conforme o caso, as partes danificadas a oficinas especializadas, para complementar a manutenção do veículo. Recondicionar peças, utilizando tornos, limadoras, máquinas de furar, aparelhos de soldagem a oxigás e elétrica e ferramentas de usinagem manual em bancada. Executar tarefas simples nas instalações elétricas e no quadro do veículo. Especializar-se na recuperação e manutenção de um tipo determinado de motor ou em uma parte do veículo, como suspensão, direção ou freio, e ser designado de acordo com a especialização.Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: MÉDICOS
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS
Executar atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia, e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e as perícias para fins administrativos jurídico-legais.Realizar atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico; Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamentos ou indicações terapêuticas;Proceder ao socorro de urgência;Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações;Atender a servidores públicos ou a pessoa da família em casos de doenças;Fazer a perícia e participar da Junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino;Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;Elaborar a elucidação de casos de suspeita de vícios, de entorpecentes e outros.Preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e incutir bons hábitos alimentares; Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: MONITOR ESPORTIVO
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS
Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; instruir as atividades desportivas, segundo as normas de segurança. Promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social, desenvolvimento pessoal e iniciando-os nos esportes. Executar atividades recreativas; promover atividades lúdicas, estimulantes à participação; criar atividades recreativas; administrar equipamentos e materiais para recreação. Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PEQUENO/LEVE
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS
Executar tarefas referentes a dirigir veículos, fazendo o transporte de servidores, autoridades e outros. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar documentos e servidores em geral para repartições e vice-versa; Zelar pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos; Recolher o veículo após a

jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível do combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, dirigir o veiculo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do transito para transportar passageiro, transportar materiais, documentos e servidores em geral para repartições e vice-versa zelar pelo bom andamento da viagem adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente para garantir a segurança dos passageiros e transeuntes e de outros veículos, zelar pela manutenção do veiculo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários para assegurar suas condições de funcionamento, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

CARGO: NUTRICIONISTA
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população ou de grupos desta. Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde coletiva:Preparar programas de nutrição e alimentação da coletividade, dentro dos planos de saúde pública, com o objetivo de criar, readaptar ou alterar hábitos alimentares;Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimular o custo médio da alimentação;Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes; Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço; Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer

tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo.Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA II
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Dirigir um trator agrícola, manejando seus controles e movimentando os implementos, à medida que vão sendo adaptados ao mesmo, para lavrar a terra.Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão, para possibilitar a acoplagem dos implementos mecânicos; Selecionar os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a textura do solo e a espécie de cultura, para acoplá-los ao trator; Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo, para proceder à lavra da terra; Abastecer os dispositivos do trator com adubos, sementes e outras substâncias, dosando-as nas quantidades determinadas, para distribuí-las no solo durante as operações de preparo e plantio; Testar a regulagem do veículo na área de trabalho, acionando os controles do sistema mecânico, para verificar o funcionamento da máquina; Executar as etapas do cultivo do solo, como aração, adubação, plantio e outros tratos culturais, acionando os dispositivos de comando do trator e controle e manobrando-o pelas áreas determinadas, para possibilitar o plantio e assegurar a germinação e o desenvolvimento normal das plantas; Manobrar a máquina pelas áreas cultivadas, movimentando-a dentro das técnicas exigidas e observando as linhas de cultura, as irregularidades do terreno e as curvas de nível, para efetuar a colheita mecânica do produto; Fazer a manutenção do trator e dos implementos utilizados, abastecendo o veículo com combustível, limpando e lubrificando seus componentes e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em condições de uso; Registrar as operações realizadas, anotando em um diário os tipos e os períodos de trabalho, tipos e processos utilizados, para permitir o controle dos resultados; Efetuar pequenos reparos nos equipamentos. Observar e cumprir as normas de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA III
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Atribuir, manejar tratores, pás mecânicas, retroescavadeiras, motoniveladoras e outros equipamentos de capacitação, escavação e movimentação de materiais, nas obras e serviços da municipalidade. Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos; Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e materiais similares; Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade;Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras;Operar máquina pavimentadora ,conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade;Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento;Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras;Operar máquina pavimentadora ,conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade;Auxiliar na coordenação e orientação dos trabalhos de manobra de pesos e operação de carga e descarga;Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à

sua disposição, comunicando à chefia imediata o extravio de equipamentos para as devidas providências;Participar de reuniões e grupos de trabalho;Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, observar e cumprir as normas de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

CARGO: PEDAGOGO
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS
Propor e implementar políticas educacionais específicas para educação infantil e para fundamental; coordenar e/ou executar as deliberações coletivas do Conselho de Escola , respeitadas as diretrizes educacionais da Secretaria de Educação e a legislação em vigor; Planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas, visando à promoção de melhor qualidade no processo ensino- aprendizagem; Definir em conjunto com a equipe escolar o projeto político-pedagógico da escola; Trabalhar junto com todos os profissionais da área de educação numa perspectiva coletiva e de coordenação pedagógica do processo educativo desenvolvido na unidade escolar; Promover ações conjuntas como outros órgãos e comunidades, de forma a possibilitar o aperfeiçoamento de trabalho na rede escolar; Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento de suas competências profissionais, assessorando pedagogicamente e incentivando o espírito de equipe;Promover a integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino – aprendizagem; Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propor medidas para superá-las; Desenvolver estudos e pesquisas na área educacional com vista á melhoria no processo ensino aprendizagem; Coordenar a elaboração de forma coletiva de planos, planos de cursos, visando à melhoria do processo ensino – aprendizagem coordenando e avaliando a sua execução;Elaborar e implementar e avaliar projetos e programas educacionais voltados para a melhoria da qualidade do ensino; Realizar estudos, diagnósticos da realidade do sistema do ensino de modo a subsidiar a definição de diretrizes e das políticas educacionais no município, em consonância com as políticas e diretrizes estaduais e nacionais; Assistir o professor na implementação dos trabalho pedagógico; Elaborar projetos com vista a melhorar os resultados educacionais da escola; Monitorar o trabalho pedagógico, consolidar os resultados das avaliações internas e externas, participando da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver as atividades específicas que constituem as responsabilidades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação; Desempenhar outras atividades correlatas afins. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: PEDREIRO
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS
Executar por instruções, desenhos ou croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, redes de esgotos, muros e calçadas; Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; Assentar e fazer restaurações de tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, mosaicos, tacos, manilha, pedras-mármores, etc; Trabalhar em cimento armado, executando e orientando serviços de armadores; Executar trabalhos de restauração de paredes, chumbar marcos, lajes de cimento ou concreto ou pisos; Ressentar manilhas de rede de água e esgoto, bem como sua manutenção; Executar trabalhos de construção de alicerces, levantar paredes e emboçar; Executar serviços de emassamento de paredes e pintura; Operar com instrumento de medida, peso, prumo, nível, etc; Executar trabalhos de calçamento de ruas, áreas, passeios e meio-fio; Fazer ligações de bombas e reservatórios de água; Executar trabalhos de instalação e conserto de encanamento em geral, bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão; Fazer limpeza de condutores de água e caixas de gordura, observar e cumprir as normas de segurança do trabalho; executar outras

tarefas correlatas a critério do superior imediato.

CARGO: PORTEIRO
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS
Executar serviços de vigilância e recepção em portarias, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança dos seus ocupantes: Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, nos saguões e nos pátios, corredores do prédio e garagem e procurando identificá-las, para vedar a entrada às pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte, recebendo-as e encaminhando-as às repartições, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Receber e anotar recados, repassando-os aos destinatários; Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: PROFESSOR P1
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS
Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição; eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, por atividades artísticas de conjunto e acompanhamento musical e recuperação de aluno; Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento especifico, nos termos de regulamento; Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projetos de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Promover e participar de atividade complementares ao processo da sua formação profissional; Planejar as aulas, confeccionar o Plano de aula e manter os registros escolares atualizados; Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no Regimento Escolar. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

PROFESSOR P2 (ARTES, CIÊNCIAS,, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENSINO RELIGIOSO, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, MATEMÁTICA, PORTUGUÊS.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS
Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Exercer a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão suporte às atividade de ensino; Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social; Planejar e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informa aos pais e responsáveis sobre a freqüência e rendimento dos alunos, bem

como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do planejamento geral da escola; Participar da escolha do livro didático; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanhar e orienta estagiários; Cuidar da integridade física e moral do aluno; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar na elaboração de projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participa do encaminhamento dos alunos com portadores deficiência, para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresenta e revisa conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno portador de deficiência no ensino regular; Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orientar e incentiva o aluno para a pesquisa; Participar do conselho de classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a autoestima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino aprendizagem; Planejar e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, freqüência e de aproveitamento escolar do aluno; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade escolar; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: PSICÓLOGO
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Proceder ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social.Proceder à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal;Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidades; Promover a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;Elaborar e aplica técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e prática metodológica específicos, para determinar os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e interpessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões, e possíveis desajustamentos

ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada;Participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimento de traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas, elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual;Atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequado e determinação de características especiais necessárias ao professor;Reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para elaborar subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades;Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas.Proceder ao estudo e avaliação do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos, para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico clínico;Proceder à formulação de hipótese e à sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano;Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais e de personalidade;Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;Efetuar estudos da importância da motivação no ensino, introduzindo novos métodos e treinamento, contribuindo assim, para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas e a determinação de características especiais necessárias aos Professores;Diagnosticar a existência de problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, visando ministrar o tratamento adequado;Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, para fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação .Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: SERVENTE ESCOLAR
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Cuidar da faxina geral de todas as dependências de seu local de trabalho, observando-se os aspectos de organização, higiene, economia e controle, evitando quaisquer tipos de desperdícios ou desvios de materiais de consumo; Zelar pela boa conservação dos utensílios disponíveis, seguir com rigor as determinações relativas às tarefas e cardápios; observar as condutas relativas à higiene pessoal e boa apresentação, participar das Reuniões Administrativas sempre que for convocado; Cuidar de toda a área externa da escola, mantendo-a limpa e cultivada com hortas e jardins; Preparar e fazer a merenda escolar para os estudantes; Realizar pequenos reparos no espaço físico do prédio e bens materiais procurando mantê-los em funcionamento na medida do possível e atendendo a outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil; Auxiliar na elaboração de escrituração analítica de atos e fatos contábeis, financeiros e orçamentários; Organizar, elaborar e analisar prestações de contas; Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamentos, cheques e autorizações de pagamento; Auxiliar no controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando da prestação de contas; Auxiliar na conferência e classificação dos movimentos da Tesouraria; Controlar, sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas; Conferir e classificar faturas; Fazer conciliação de extratos bancários; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; Auxiliar na elaboração de demonstrativos de fundos pendentes e concedidos; Auxiliar o contador na elaboração do controle de custeio; Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

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

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; Manipula substâncias químicas, como ácidos, base, sais e outras, dosando-as de acordo com as especificações, utilizando tubos de ensaio, provetas, bastonetes e outros utensílios apropriados e submetendo-as a fontes de calor, para obter os reativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório; Orientar e controla as atividades de equipe

auxiliar, indicando as melhores técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais; Proceder a exames anatomopatológico ou auxilia na realização dos mesmos, preparando as amostras e realizando a fixação e corte do tecido orgânico, para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial; Fazer exames coprológicos, analisando forma, consistência, cor e cheiro das amostras de fezes e pesquisando a existência de concreções, sangue, urobilina, bilirrubina, gorduras e fermentos pancreáticos e parasitas intestinais, através de técnicas macromicroscópicas, para complementar diagnósticos; Realizar exames de urina de vários tipos, verificando a densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características, e a presença de albumina, glicose, pigmentos biliares, proteoses, urobilina e outras substâncias e determinando o pH, para obter subsídios, diagnósticos para certas doenças e complementação diagnóstica da gravidez; Proceder a exames sorológicos, hematológicos, dosagens bioquímicas e líquor em amostras de sangue e a exames bacterioscópicos e bacteriológicos de escarro, pus e outras secreções, empregando as técnicas apropriadas, para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial; Aplicar substâncias alergênicas, injetando-as por via subcutânea e/ou mucosa, para medir a sensibilidade alérgica; Auxiliar a realização de exames do líquido cefalorraquidiano, efetuando as reações calóidas e químicas, pertinentes, para possibilitar a contagem de células, identificação de bactérias e o diagnóstico de laboratório; Fazer a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, a fim de encaminhá-la à autoridade competente para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos; Supervisionar as tarefas realizadas pelo pessoal sob sua responsabilidade, orientando-os e fiscalizando a execução das mesmas, para conseguir rendimento e eficácia dos trabalhos.Ajudar a controlar o estoque do material para evitar interrupções abruptas do trabalho.Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Acionar e operar os equipamentos geradores de imagem, Manipular filmes radiográficos. Revelar filmes radiografados. Fazer a delimitação e sinalização de áreas restritas. Solicitar fornecimento, exigir e fiscalizar o uso de registradores de doses individuais e EPI's. Providenciar a substituição dos registradores de dose nas datas previstas. Utilizar os medidores de radiação portátil em qualquer trabalho com radiação. Verificar antes de iniciar o processo de operação as condições de funcionamento dos equipamentos e fontes, inclusive através do gabarito de testes dos engates. Cuidar da segurança física dos equipamentos e fontes armazenando-os em local apropriado. Ter a custódia das chaves do local de armazenamento dos irradiadores, quando estes permanecerem na instalação aberta. Realizar troca de fontes quando solicitado pelo Supervisor de Radioproteção. Levar, imediatamente, ao conhecimento do Supervisor de Radioproteção quaisquer deficiências observadas nos dispositivos de segurança e de monitoração, bem como quaisquer condições de perigo que venha a tomar conhecimento. Aplicar ações corretivas nas situações de emergência ou casos de acidente, sob a orientação do Supervisor de Radioproteção. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e dos bens dos locais de trabalho. Inspecionar locais, instalações e equipamentos do ambiente, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes; Estabelece normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento; Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança; Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; Manter contatos com os serviços médico e social, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados; Registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança; Instruir os funcionários sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência; Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente.Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: TERAPÊUTA OCUPACIONAL
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Dedicar-se a tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico; Dirigir os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação. Conduzir programas recreativos; Atuar nas áreas da saúde, educação e de serviços sociais; Aplicar tratamento de reabilitação em pacientes portadores de deficiência física e/ou psíquica.Elaborar diagnóstico e avaliação terapêutica ocupacional; Desenvolver os objetivos e planos de tratamento a partir de metodologias e técnicas próprias, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: TURISMÓLOGO
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Atribuir, organizar, coordenar e supervisar os projetos turísticos, a fim de desenvolver o turismo na cidade e região. Desenvolver projetos de expansão turística na cidade; Organizar eventos, convenções, promoções e shows objetivando o desenvolvimento turístico;Organizar e executar campanhas

publicitárias a fim de divulgar eventos e realizações,Promover estudos na sua área de atuação, incorporando novas idéias à prática diária de suas funções;Preparar estudos estatísticos na sua área de atuação (estimativa de público que atende aos eventos e promoções) para fins de estudos futuros;Promover e fiscalizar serviços turísticos;Participar de reuniões com seus superiores para prestar informações sobre seus projetos;Participar de convenções turísticas em outras cidades e estados, compartilhando e obtendo informações;Executar outras atividades correlatas compatíveis.Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: VIGIA
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS
Atribuir, executar a vigilância de instalações, equipamentos, materiais e pessoas, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências e áreas delimitadas, para evitar roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Executar ronda nos prédios, garagens, depósitos e outros, assim como nas cercanias dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações; Executar serviços de vigilância nas unidades de preservação da Prefeitura; Identificar e esclarecer a razão da presença de qualquer pessoa na área de serviço, detendo o impedindo sua permanência, quando não houver justificativa para o fato; Verificar se as janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente, e se as luzes torneiras e outros estão desligados;Verificar se as instalações elétricas e hidráulicas estão funcionando normalmente;Responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências;Auxiliar nos serviços de manutenção e limpeza dos estabelecimentos públicos;Deter e encaminhar, a local determinado, vadios, ébrios, perturbadores da ordem;Prender em flagrante todo aquele que for encontrado na prática de algum crime e encaminhá-lo o local determinado com as testemunhas e as vítimas;Dar proteção aos servidores;Cumprir e fazer cumprir as medidas de prevenção contra incêndio, bem como realizar as ações preliminares de combate e o isolamento do local;Dar conhecimento imediato aos superiores hierárquicos de toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação;Relatar ao sucessor as anormalidades ocorridas;Responsabilizar-se pelos instrumentos e materiais colocados sob sua vigilância;Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.observar e cumprir as normas de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

ANEXO II
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
EDITAL Nº 001/2012

Nome completo:					
Identidade nº:				**CPF:**	
Código do cargo:		**Cargo:**			

DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS

Pelo presente instrumento, Eu,_____ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de arcar com as despesas da taxa de inscrição para participar do Concurso Público Edital 001/2012, conforme item 06 do Edital 001/2012, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Diamantina-MG,. _____, _____ de _____ de 2014.

_____
Assinatura do candidato.

ATENÇÃO

- Este requerimento NÃO dispensa o candidato do preenchimento da "FICHA DE INSCRIÇÃO" ou inscrição via internet.
- Qualquer inveracidade contatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 13 a 15 de janeiro de 2014.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia 03 de fevereiro de 2014, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina e no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br

ANEXO III
MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO
EDITAL Nº 001/2012

AO PRESIDENTE DA COMISSÃO REALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

Eu,_____ inscrito (a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Diamantina, sob inscrição n.º_____para o cargo de _____ venho requerer conforme item 20 do Edital do Concurso Público 001/2012.

□ Revisão da(s) questão(ões) / gabarito da(s) prova(s) de :

_____

_____

_____

_____

□ Revisão da(s) questão(ões) / gabarito da(s) prova(s) de :

_____

_____

_____

□ Outro (especificar abaixo:

_____

_____

_____

_____, _____,DE _____DE 2014.

Ass._____ Ass. _____

Candidato Procurador

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2012

PUBLICAÇÃO RESUMIDA

O Prefeito do Município de Diamantina–MG, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que no período de 13 de janeiro a 13 de fevereiro de 2014, na Prefeitura Municipal de Diamantina, situada à Rua da Glória, 394 – Centro –Diamantina – MG, das 08 às 12 e das 13 às 16 horas e através do endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br, estarão reabertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas e provas de títulos para provimento de cargos a serem preenchidos de acordo com os requisitos das Leis Nº 2809/2002; 2932/2004; 2934/2004; 2947/2004; 2995/2005; 3054/2005; 3221/2007; 3235/2007; 3308/2007; 3358/2008; 3354/2008; 3522/2009, 94/2011 e 3840/2013. Os interessados poderão obter mais informações a partir do dia 13 de janeiro de 2014, no local de realização das inscrições ou através do site: www.msmconsultoria.com.br. A partir desta data todas as publicações e informações sobre o Concurso Público do Edital 001/2012 serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Diamantina–MG, em jornal de grande circulação e disponível na íntegra no site: www.msmconsultoria.com.br.

Diamantina-MG, 09 de janeiro de 2014.

Paulo Célio de Almeida Hugo
Prefeito do Município de Diamantina