



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO/MG

**CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2014**

MANUAL DO CANDIDATO

**LEIA ATENTAMENTE O INTEIRO TEOR DESTE MANUAL,
POIS É POR ELE QUE COMEÇA A SUA SELEÇÃO.**



Rua Tupis 485 – sala 114 – Centro – Belo Horizonte / MG CEP 30190-060

Telefone: (31) 3261 -1194 - Fax: 2514 - 4591
Internet: www.seapconcursos.com.br

Horário de funcionamento:
De 9 as 17 h, de segunda a sexta-feira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO/MG

CONCURSO
PÚBLICO EDITAL
001/2014

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

| ITEM | ATIVIDADE | DATA |
|------|--|-------------------|
| 01 | Início das Inscrições | 30/09/2014 |
| 02 | Término das Inscrições | 30/10/2014 |
| 03 | Divulgação dos nomes dos candidatos, cargo e data de nascimento, na Prefeitura Municipal de João Pinheiro e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br | 04/11/2014 |
| 04 | Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas no quaro de avisos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br | 10/11/2014 |
| 05 | Realização das Provas Objetivas | 16/11/2014 |
| 06 | Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br | 17/11/2014 |
| 07 | Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas | 18 a 20/11/2014 |
| 08 | Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos | 05/12/2014 |
| 09 | Resultado das Provas Objetivas | 05/12/2014 |
| 10 | Prazo de Recurso referente ao resultado das Provas Objetivas e envio de títulos | 08 a 10/12/2014 |
| 11 | Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos e resultado da Prova de Títulos | 16/12/2014 |
| 12 | Convocação para provas práticas para os cargos: Motorista N1, Motorista N2, Operador de Máquinas N2. | 16/12/2014 |
| 13 | Prazo de recurso ao resultado da Prova de Títulos | 17 a 19/12/2014 |
| 14 | Aplicação Provas Práticas | 21/12/2014 |
| 15 | Resultado das provas práticas e resultado final para os demais cargos, inclusive Prova de Títulos e Julgamento de Recursos das Provas de Títulos | 06/01/2015 |
| 16 | Prazo de Recurso referente ao resultado das Provas Práticas | 07 a 09/01/2015 |
| 17 | Resultado Final das Provas Práticas para fins de homologação | 16/01/2015 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO/MG - EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

O Prefeito do Município de João Pinheiro, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **30/09/2014** a **30/10/2014**, as inscrições para o Concurso Público de Provas, Provas Práticas e Títulos para provimento das vagas dos cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de João Pinheiro, de acordo com a seguinte legislação: Lei Orgânica, Lei complementar nº 46/2012, Lei complementar nº 47/2012 e alterações.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração & Projetos Ltda., CNPJ 08.993.055/0001-51, site www.seapconcursos.com.br, obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital. O Concurso Público compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório, Provas Práticas e Prova de Títulos de caráter classificatório. As questões de múltipla escolha das Provas Objetivas terão quatro opções de resposta (A, B, C, D). Para as Provas de Títulos, de caráter classificatório, será somente para os candidatos de **nível superior**. As provas práticas, de caráter classificatório, serão aplicadas aos seguintes cargos: **Motorista N1, Motorista N2 e Operador de Máquinas N2**. Após a homologação do Concurso, haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.

1.2. O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Pública.

1.3. Os cargos públicos efetivos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.

1.4. Caso surjam, no prazo de validade deste concurso público, outras vagas além das previstas para os mesmos cargos públicos efetivos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.

1.5. COMISSÃO SUPERVISORA DO CONCURSO PÚBLICO

1.5.1 Será de responsabilidade da Comissão Supervisora de que trata a Portaria nº 125/2014 designada pelo Prefeito Municipal, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso, no que se refere às obrigações do Município.

1.6. Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município. O local de trabalho será nas Secretarias que compõem a Administração, em todo o território do município.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1.1. Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.

2.1.2. 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, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.

2.1.3. Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.1.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.1.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

2.1.7. Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo para o qual for nomeado, contidas neste Edital.

2.1.8. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no Título 8 - Convocação e Posse.

2.1.9. Para a posse, o candidato nomeado será submetido a perícia médica, realizada por médico designado pela Prefeitura Municipal, podendo ser submetido a exames médicos complementares, custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica.

2.1.9.1 O médico do trabalho examinador poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer.

2.1.10. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de nomeação.

2.1.11. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de João Pinheiro.

2.1.11.1. A inspeção médica de que trata o item 2.1.11 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, nos termos do art. 43, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

2.1.11.2. Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Concurso Público.

2.1.11.3. O candidato às vagas da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

2.1.11.4. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

2.2. DAS INSCRIÇÕES

2.2.1. As inscrições e emissão de segunda via do boleto bancário poderão ser realizadas através do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br das 09h00min do dia **30/09/2014** até às 21h00min do dia **30/10/2014**. Os

interessados deverão preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Concurso Público, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à SEAP via Internet e imprimir o boleto bancário.

2.2.1.1. Os interessados no Concurso Público, sem acesso à Internet, poderão utilizar os terminais de computador disponibilizados pela **UAI-TEC**, situada à **Rua Frei Dionísio, nº 93**, próximo ao Fórum, de **08:00h às 11:00h** e de **13:00 às 16:00h**, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br até o dia **30/10/2014**, para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do mesmo, no próximo dia útil.

2.2.1.2. A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada e quitada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de cargo.

2.2.1.3. O pagamento após a data de vencimento implica no CANCELAMENTO da inscrição

2.2.1.4. O candidato poderá inscrever-se ou nomear um procurador, através de procuração simples, com cópia dos documentos pessoais – Carteira de Identidade e CPF, bem como a descrição do cargo pretendido, para que realize a inscrição na sede da Prefeitura, caso o candidato não tenha acesso a INTERNET. A procuração ficará retida e deverá mencionar expressamente o **cargo pretendido**.

2.2.1.4.1. O candidato e seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. O Município e/ou a entidade contratada para realização deste Concurso Público não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da prova objetiva.

2.2.1.5.2 Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento será entregue ao candidato ou a seu procurador.

2.2.1.5. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do Cargo Público pretendido.

2.2.1.6. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste concurso, até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, conforme Cronograma.

2.2.1.7. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo público no ANEXO III deste Edital.

2.2.1.8. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-símile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.

2.2.1.9. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva.

O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este concurso e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.

2.2.1.10. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

2.2.1.11. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br

2.2.1.12. Da não-homologação das inscrições, caberá recurso à SEAP, a contar da data da divulgação conforme Cronograma, no prazo de 03 (três) dias úteis, na Prefeitura Municipal de João Pinheiro, no Setor de Protocolo dirigido à Comissão Supervisora ou enviado via Correios diretamente à Seap, com cópia do boleto bancário quitado.

2.2.1.13. O candidato poderá inscrever-se apenas para um único cargo.

2.2.1.14. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2.1.15. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.

2.2.1.16. O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.

2.2.1.17. A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

2.2.1.18. O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas, nos termos do Título 3.

2.2.1.19. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público, através da página do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.

2.2.1.20. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento ou outros dados, deverá ser solicitada ao **Fiscal de Sala**, no dia e local de realização das provas objetivas e dirigidas, e constar em Ata.

2.2.1.21. O candidato poderá inscrever-se apenas para um cargo.

2.2.1.22. O candidato que não possuir CPF, deverá providenciá-lo para fins de inscrição.

2.3. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.3.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no período de **30/09/2014 a 02/10/2014**:

- a) Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de **“Declaração de Hipossuficiência Financeira”**, deste Edital, a saber:

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (Poderá ser feito manualmente)

Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, candidato ao cargo de _____, **inscrito** no Concurso Público da Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG – Edital nº 001/2014 sob o nº _____, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item **2.3**, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

_____, ____/____/____.

(local) (data)

(assinatura)

b) Comprovarem ser pobres no sentido legal, através de qualquer meio idôneo, como o cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola, ou a comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS, ou cópia simples total, inclusive da última baixa na CTPS, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro.

2.3.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. Deverá levar a documentação em envelope lacrado contendo **os documentos descritos no item anterior** para ser entregue no setor de Protocolos da Prefeitura Municipal ou encaminhá-los pelos Correios, via Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço da Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Pinheiro, aos cuidados da **Comissão Supervisora do Concurso Público - Edital 001/2014 – Praça. Coronel Hermógenes – N° 60, Centro – CEP: 38770-000 - João Pinheiro/MG - Tel : (38) 3561- 5511**. No envelope indicar: nome completo, cargo pretendido, nº de inscrição e o termo “PEDIDO DE ISENÇÃO”.

2.3.2.1 – O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser protocolado pessoalmente, por representante ou enviado por meio de Carta Registrada com Aviso de Recebimento ao endereço do item **2.3.2** no período de **30/09/2014 a 02/10/2014**, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado. A tempestividade da solicitação será feita pela data de postagem do documento ou protocolo realizado.

2.3.3. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Comissão Supervisora do Concurso e será divulgado até o dia **17/10/2014**, na página do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.

2.3.4. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 03 (três) dias úteis após a divulgação. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item **2.3.2** ou enviados via Sedex ou Carta Registrada com A.R.. Os candidatos com pedidos de isenção deferidos estarão inscritos automaticamente no Concurso. Os candidatos cuja documentação estiver incompleta, terão o pedido de isenção indeferido.

2.3.5. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado em até 03 (três) dias úteis antes do término das inscrições, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br

2.3.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, caso queiram, poderão efetuar o pagamento dentro do prazo fixado.

2.3.7. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado **em dinheiro**, mediante boleto bancário emitido através do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

2.3.8. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido, sem direito a recurso.

2.3.9. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculados ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão do Concurso.

2.3.10. A responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada é do candidato, sob as penas da lei. Caberá à Comissão Supervisora do Concurso Público a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos formulados. E, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

2.3.11. O Município de João Pinheiro não se responsabilizará pelo conteúdo dos envelopes recebidos, que deverão estar lacrados, o qual será de inteira responsabilidade do candidato. Os envelopes serão abertos na presença dos membros da Comissão do Concurso e lavrados em Ata.

2.3.12. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar o cargo solicitado no pedido de isenção deferido.

2.3.13. É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

2.4. Outras informações:

a) O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições.

b) A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:

b.1) Cancelamento (a qualquer momento) ou suspensão do Concurso Público (antes da realização das provas);

b.2) exclusão de algum cargo oferecido, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições ;

b.3) alteração da data das provas do certame, culpa ou dolo da comissão supervisora.

b.4) demais casos que a Comissão Supervisora de Concurso Público julgar pertinente.

c) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela

Prefeitura Municipal, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.

d) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

e) Não serão aceitas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea.

f) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

g) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente à SEAP, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.

h) Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.

i) A SEAP não fornecerá exemplares de provas relativas a Concursos Públicos e Processos Seletivos anteriores.

3. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e conforme §2º do art.23 da Lei complementar 046/2012. **Conforme § 2º da referida Lei, não serão reservadas vagas aos portadores de deficiência quando o quantitativo do cargo a ser provido for inferior a 10 (Dez).**

3.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente conforme disposto no art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298 de, 20 de dezembro de 1999, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do concurso para cada cargo/especialidade.

3.2. Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.

3.2.1. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99:

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.

3.2.1.1. O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com expressa referência ao Código correspondente, emitido, no máximo, 120 (cento e vinte dias) dias antes do término das inscrições.

3.2.2. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, por meio de de procuração simples, em envelope lacrado, mediante protocolo na sede da Prefeitura Municipal de João Pinheiro, ou pelos Correios, através de SEDEX ou carta registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições, de **30/09/2014 ao dia 30/10/2014**, aos cuidados da SEAP Consultoria e Concursos Públicos Ltda. – Rua Tupis, nº 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060. Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público Prefeitura Municipal de João Pinheiro – Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço e nº de inscrição.

3.2.3. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Prefeitura Municipal de João Pinheiro e a SEAP não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

3.2.4. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.3. O candidato com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação.

3.4. A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3.2 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

3.5. O candidato com deficiência deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao concurso. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

3.6. Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória;

3.7. Para efeito de posse, a deficiência do candidato será avaliada por médico ou junta médica designada pela Prefeitura Municipal de João Pinheiro, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência,

e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

3.8. Caso o médico ou junta médica, designados pela Prefeitura Municipal, conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público

efetivo para o qual foi aprovado e classificado, o candidato com deficiência será eliminado do concurso e terá anulado o ato de sua nomeação, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

3.8.1. Caso o médico ou junta médica, designados pela Prefeitura Municipal, conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo efetivo

para o qual for nomeado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo terá seu ato de nomeação anulado e retornará para a listagem de ampla concorrência.

3.9. O não comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem 3.7, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

3.9.1 Durante o estágio probatório se for comprovada por perícia médica a incompatibilidade da deficiência do servidor com as atribuições do cargo o mesmo será exonerado, assegurado o contraditório e ampla defesa.

3.10. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista específica. A convocação para posse será feita a partir do candidato com deficiência mais bem classificado no cargo, em listagem que será divulgada a parte.

3.11. Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.12. As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.

3.13. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas e dirigidas.

3.14. O candidato disporá de 03 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa supervisora. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.14.1. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à SEAP- Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. – **Rua Tupis 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060.** Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público - Prefeitura Municipal de João Pinheiro – Assunto: Recurso - Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço. O prazo de resposta será de 48 (quarenta e oito) horas.

4. DAS PROVAS

4.1. O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas, de Títulos e Práticas.

4.1.1. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital. As Provas Objetivas, de Títulos e Práticas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

4.1.2. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

4.1.3. As Provas Objetivas terão a duração de 03 (três) horas.

4.1.4. As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

4.1.5. As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo da responsabilidade exclusiva deste os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

4.1.6. Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes as funções, especificadas no ANEXO III deste Edital.

4.1.7. Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar qualquer prova ou não obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

4.1.8. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

4.1.9. As sugestões bibliográficas são as citadas no Anexo II deste Edital.

4.1.10. Havendo alteração da data prevista para realização das provas, será publicada, com antecedência, nova data, com ampla divulgação.

4.2 DAS PROVAS PRÁTICAS DE TRÂNSITO

4.2.1. As Provas Práticas são de caráter classificatório, sendo automaticamente reprovado o candidato que não comparecer na data prevista do Cronograma. O candidato deverá comparecer ao local indicado com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, portando a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo.

4.2.2. Cada Prova Prática terá o valor de 100 pontos, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo 50% dos pontos.

4.2.3. Serão somados os pontos obtidos nas Provas Objetivas e Prova Prática de Trânsito para efeitos de classificação.

4.2.4. Somente se submeterão à Prova Prática de Trânsito os candidatos aos cargos de: **Motorista N1, Motorista N2, Operador de Máquinas N2**, dentro do quantitativo de corte especificado. Serão convocados para a Prova Prática de Trânsito, 3 (três) vezes o número de vagas do cargo, inclusive os candidatos com empate de pontuação nas Provas Objetivas.

| Quadro I - CARGOS COM PROVAS PRÁTICAS DE TRÂNSITO | | | |
|---|---|----------|---|
| CÓDIGO | CARGO | Nº VAGAS | Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA – SEGUINDO A RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO |
| 42 | Motorista N1 – CNH “C” Distrito Vila São Sebastião | 01 | 03 |
| 44 | Motorista N1 – CNH “C” Secretaria de Ação Social | 01 | 03 |
| 45 | Motorista N2 – CNH “D” Secretaria de Obras | 03 | 15 |
| 48 | Operador de Máquinas N2 Secretaria de Obras | 03 | 15 |

4.2.5. A listagem dos candidatos convocados para Prova Prática de Trânsito será divulgada no quadro de avisos oficiais da Prefeitura Municipal de João Pinheiro e no site www.seapconcursos.com.br na data prevista no Cronograma do Concurso Público, página 2 deste Edital.

4.2.6. Os candidatos convocados realizarão Prova Prática de Trânsito na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pelo cargo. O candidato que não comparecer a prova prática será reprovado, bem como o que cometer faltas gravíssimas.

4.2.7. Os candidatos convocados realizarão Prova Prática a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pelo cargo, de acordo com as determinações do examinador, e constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, com base no CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO. **Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, no ato da Prova Prática.**

4.2.8 O candidato iniciará a prova tendo 100 pontos de crédito e poderá perder pontos de acordo com erros cometidos conforme estabelecido abaixo:

I – FALTA GRAVÍSSIMA:

- Não conseguir colocar o veículo em movimento » CANDIDATO ELIMINADO;
- Não ter o controle da direção, colisão com veículo ou qualquer ato que coloque em risco a vida dos pedestres » CANDIDATO ELIMINADO.

II – FALTA GRAVE – MENOS 15 PONTOS POR FALTA:

- Deixar de observar e respeitar as placas de sinalização;
- Arrancar o veículo com a porta aberta;
- Uso incorreto do cinto de segurança;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova.

III – FALTA MÉDIA – MENOS 7,5 PONTOS POR FALTA:

- Apoio do pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Controle incorreto de embreagem;
- Arrancar o veículo sem soltar o freio de mão;
- Avanço sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga e/ou na marcha-à-ré rente ao meio fio.

IV – FALTA LEVE – MENOS 2,5 PONTOS POR FALTA:

- Movimentos irregulares do veículo, sem motivo justificado;
- Manuseio irregular do cambio;
- Regulagem incorreta dos retrovisores;
- Uso incorreto dos instrumentos do painel.

4.3.1 DA PROVA DE TÍTULOS

4.3.1. Para a prova de títulos, de caráter classificatório, a pontuação máxima será de 06 (seis) pontos. Somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com a área do cargo pretendido, conforme descrito abaixo:

| Quadro II - Títulos de Escolaridade para cargos de Nível Superior | | | | |
|---|---------------|---------------------|----------------------|-------------------|
| Item | Certificado | Duração | Máx. de Certificados | Pontos por Título |
| 1 | Pós-Graduação | Mínimo de 360 horas | 1 (um) | 1 ponto |
| 2 | Mestrado | — | 1 (um) | 2 pontos |
| 3 | Doutorado | — | 1 (um) | 3 pontos |

4.3.1.1. Serão considerados válidos para efeitos de contagem de pontos, os Títulos/Certificados de escolaridade obtidos em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, devidamente concluídos.

4.3.2. Os pontos atribuídos aos Certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

4.3.3. Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso Público, podendo ser exigidos todos os originais no momento da posse. **Não serão aceitas declarações.**

4.3.4. Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues como requisito mínimo para inscrição.

4.3.5. Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.

4.3.6. Os Títulos/Certificados autenticados deverão ser entregues em envelope lacrado conforme previsto em Cronograma, enviados via Correios acompanhados de Declaração, no setor de **Protocolo da Prefeitura Municipal** ou encaminhados via Correios por **SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento** diretamente à **Seap**, contendo a Declaração de conteúdo, para o endereço da empresa realizadora deste certame: *Seap – Concurso Público – Ref. Prefeitura Municipal de João Pinheiro /MG – Prova de Títulos - Rua Tupis, nº 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060*, constando no envelope o nome do candidato, nome do concurso, nº de inscrição, cargo pretendido.

4.3.7. Os Títulos/Certificados de escolaridade autenticados deverão ser protocolados ou postados em envelope lacrado, tamanho Ofício, sendo analisado pela tempestividade de entrega ou postagem.

4.3.8. Os títulos serão considerados somente se estiver em conformidade com as especificações do Anexo III, de acordo com o cargo pleiteado.

4.3.9. Os títulos de escolaridade deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no item 4.3.1, QUADRO II, acompanhados da Declaração de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido em duas vias para o caso de protocolo junto a Prefeitura, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

Modelo de Declaração de Entrega de Títulos/Certificados – Concurso Público Prefeitura Municipal de João Pinheiro /MG – Edital 001/2014 (poderá ser feito manualmente)

Nº de inscrição, data de nascimento e CPF:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Descrição dos Títulos - 01 título/certificado por linha totalizando no máximo 06 (seis) pontos:

Local e data:

Assinatura

5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. A divulgação dos locais e horários das Provas Objetivas, de Títulos e Práticas será feita conforme Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

5.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, de acordo com o Horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento oficial de identificação com foto conforme subitem 5.2.1 e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do concurso.

5.2.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; 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, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto.

5.3. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia e assinatura. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, no dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do concurso no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do concurso, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

5.4. O candidato, sob pena de sua eliminação do concurso, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do concurso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá

levar o caderno de prova após permanência mínima de 01 (uma) hora dentro de sala. Não será permitida a permanência dentro do local de prova após entrega da folha de respostas; não será permitido fumar ou manter conversas paralelas inclusive ao término da prova, devendo o ambiente das provas permanecer em ordem e silêncio.

5.5. Também será eliminado do concurso, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

- a) praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
- b) tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
- c) valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
- d) tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;
- e) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
- f) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- g) portar armas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranqüilidade nas dependências dos locais de prova.

5.6. É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

5.7. O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.8. Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e sem assinatura. O candidato será considerado **AUSENTE**.

5.8.1. Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, bem como divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

5.9. Após a entrega do Cartão de Respostas, não será permitido a permanência do candidato no local de realização das provas ou o uso dos sanitários.

5.10. A duração das Provas Objetivas e Dirigidas serão de 03h (três horas), sendo permitida a saída dos candidatos da sala com o caderno de provas decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.

5.11. Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

5.12. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.

5.13. Após entrega do Cartão Resposta não será permitido o uso dos sanitários. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários durante a realização das provas objetivas e dirigidas.

5.13.1. O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela SEAP conforme Cronograma, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

5.14. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega do Cartão Resposta, devendo o candidato levar somente o material estritamente necessário.

5.15. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

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

5.18. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.

5.19. Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto, caneta azul ou preta e o comprovante de inscrição do concurso público, disponível para impressão na página principal do site através de login e senha cadastrada, levando também o boleto bancário com quitação da rede bancária, no caso de candidato com inscrição não homologada, de cujo recurso não obteve resposta de acordo com os prazos previstos neste Edital.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

- a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:
- b) entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
- c) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
- e) obtiver maior aproveitamento na prova de Raciocínio Lógico;
- f) obtiver maior aproveitamento na prova de Informática;
- g) persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso à SEAP em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento e, protocolizados diretamente na **Seção de Protocolo** da Prefeitura Municipal de João Pinheiro, situada à **Praça Coronel Hermógenes – nº 60, Centro – CEP: 38770-000 - João Pinheiro/MG**, ou encaminhado através dos Correios, por meio de SEDEX com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: Prefeitura Municipal de João Pinheiro – Concurso Público – Edital 001/2014, nº de inscrição, nome completo e cargo - para a SEAP- Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. Rua Tupis, 485

sala 114 – Centro – Belo Horizonte / MG – CEP 30.190-060:

- a) ao edital;
- b) ao processo de inscrição/isenção e laudo médico;
- c) às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas, Práticas e Prova de Títulos;
- d) erros de cálculo das notas ou retificação de dados.

7.2. O recurso será:

- a) Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- b) Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 7.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;
- c) Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo público efetivo para o qual concorre e a sua assinatura;
- d) Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

7.3. Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo, conforme previsto no Cronograma do Concurso Público.

7.3.1. O candidato poderá enviar o recurso via Internet, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma, através do link de “Interposição de Recursos”, e seguir as instruções ali contidas, através do login com CPF e senha cadastrados no sistema. O candidato receberá protocolo do recurso enviado, devendo manter o endereço de e-mail e telefones de contato cadastrados corretamente no banco de dados da organizadora.

7.4. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- a) não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- b) não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,
- c) for postado ou protocolado fora do prazo estipulado no subitem 7.1;
- d) estiver incompleto, obscuro ou confuso;
- e) for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- f) não atender às demais especificações deste Edital.

7.5. Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva e dirigida de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

7.6. Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado. O gabarito, se alterado em função de recursos impetrados, eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

7.7. O recurso será interposto no prazo de 03 (três) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

8. CONVOCAÇÃO E POSSE

8.1. Os candidatos convocados para a posse serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares.

8.1.1 O candidato convocado deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Administração no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro, localizada à **Praça Coronel Hermógenes – nº 60, Centro – CEP: 38770-000 - João Pinheiro/MG** - no horário de **08:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:30 horas. Tel : (38) 3561- 5511.** O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa.

8.2. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades do Município de João Pinheiro, nos cargos de que trata o presente concurso, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

8.3. Para a efetivação da Posse é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
- c) Título de Eleitor com comprovação de quitação.
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP.
- h) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- i) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
- j) Registro no Conselho de classe, se for o caso.
- k) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
- l) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- n) Comprovante de residência atualizado.
- o) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pela Secretaria de Saúde do Município.

8.4.1 Os modelos das declarações constantes nos itens k, l e m serão disponibilizados no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro por ocasião da posse do candidato.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A Prefeitura Municipal de João Pinheiro e a empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este concurso público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

9.2. A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das Provas Objetivas, Provas Práticas e da Prova de Títulos, bem como listagem a parte dos deficientes classificados.

a) A aprovação no concurso público regido por este Edital assegurará a nomeação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.

b) A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e do prazo de validade do concurso.

c) As despesas relativas à participação do candidato no concurso, alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para posse e exercício correrão às expensas do candidato.

d) Os membros da Comissão Supervisora do Concurso Público nº 001/2014 não poderão participar do Concurso Público como candidatos.

9.3. A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência na ordem de classificação da listagem geral. A listagem final constará os candidatos classificados e excedentes.

9.4. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.

9.5. Todas as publicações referentes a este Concurso Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br

9.6. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br

9.7. A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da empresa Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda.

9.8. As novas regras ortográficas não serão cobradas neste concurso público.

9.9. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Prefeito Municipal, após a publicação do resultado final.

9.10. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de João Pinheiro e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br

9.11. O candidato convocado para a posse fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura do Município de João Pinheiro, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do cargo público de provimento específico a que se submeteu em concurso público.

9.12. Durante todo o processo de realização do Concurso Público referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede da Seap para consulta individual até a data de homologação deste concurso. Após a homologação do resultado final deste concurso, todas as informações serão prestadas pela Comissão Supervisora do Concurso Público nº 001/ 2014.

9.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital, Errata ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.

9.14. Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.

9.15. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Supervisora deste Concurso Público.

9.16. Todas as vagas oferecidas neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso.

João Pinheiro, 07 de Julho de 2014.

Carlos Gonçalves da Silva
Prefeito Municipal de João Pinheiro

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) - SECRETARIA DE SAÚDE / HOSPITAL MUNICIPAL / SECRETARIA DE CULTURA

Atendimento e serviços de recepção; atendimento e controle de telefones, Fax, operação de centrais PABX, KS e outras; operação de microcomputadores e equipamentos de reprografia; trabalhos datilográficos de média complexidade; conferência, registro e arquivamento de documentos; redação de textos de assuntos básicos e pouca complexidade; levantamento de dados para atualização de publicações, preparo e expedição de convites e contatos externos; atividades básicas para auxílio a atendimentos à pacientes da rede pública de atendimento. Orientação e encaminhamento de autoridades e do público em geral; recebimento e acompanhamento de grupos em visitas ao Município; cobertura fotográfica de eventos exclusivamente institucionais e a revelação, ampliação e cópias dos negativos dos filmes; operação de equipamentos de vídeo nas filmagens de reuniões, eventos e documentários; participar no atendimento à população através de campanhas de prevenção a epidemias, efetuar visitas domiciliares para orientação e combate a pragas, e epidemias, e encaminhamentos a postos de atendimento, fazer atendimento à população por ocasião da implantação de programas específicos, atender as solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao estabelecimento; incumbir-se de todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência em conformidade com as determinações legais; outras atividades inerentes atribuídas pela chefia superior.

APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO (SUPERVISOR PEDAGÓGICO) - CEMEI UVALDINA MARQUES GONTIJO / ESCOLA MUNICIPAL DE VEREDAS / ESCOLA MUNICIPAL JOÃO RESENDE / ESCOLA MUNICIPAL FREI PATRÍCIO

Realizar estudos e levantamentos, qualitativos e quantitativos, indispensáveis ao desenvolvimento educacional e da unidade escolar: Atribuições inerentes à sua habilitação específica. Coordenar no âmbito do sistema municipal de ensino, cursos, atividades e programas de capacitação profissional, deles também participando; Exercer atividades de apoio à docência no ensino fundamental, especialmente como articulador das atividades de planejamento, construção, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico da escola; Coordenar a elaboração do calendário escolar; Coordenar o processo pedagógico cotidiano da escola, como articulador das relações internas da escola e das externas, entre a escola e as famílias dos educandos e a comunidade escolar, e as diversas instituições ligadas ao ensino ou a criança e adolescente. Assessorar tecnicamente a elaboração, execução, avaliação, planos de trabalho do professor, oferecendo subsídios na melhoria do seu trabalho; Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência.

ASSISTENTE SOCIAL - HOSPITAL MUNICIPAL / SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

Aconselhar e orientar servidores afetados em seu equilíbrio emocional baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento pessoal, promovendo o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica o serviço de grupo aliado à participação em atividades comunitárias, inter-relacionando o indivíduo com o grupo; programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros; orientar o município e as diversas comunidades no sentido de promover o desenvolvimento harmônico; fazer análises socioeconômico dos habitantes da cidade; colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos; Facilitar na comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda as necessidades do mercado; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, medica e de outra natureza; dar assistência ao menor carente ou ao infrator, auxiliando-os na recuperação e na integração na vida comunitária; cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade externa, visando sanar essa condição através dos programas de governo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas. Todas as atividades da profissão constantes da Lei 3.352 de 17/08/1957.
Qualificação exigida: graduação em curso superior em Assistência Social.

ASSISTENTE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO (AGENTE ADMINISTRATIVO) - HOSPITAL MUNICIPAL

Instruções de processos e preparo de informações; realização de trabalhos datilográficos; execução de programas de trabalho de natureza técnica, em nível auxiliar, incluindo a pesquisa de campo previamente planejada pelo técnico responsável; conferência de estoque, notas fiscais, faturas e outros documentos envolvendo cálculos complexos; controle e entrada e distribuição de mercadorias, inventário físico periódico de bens e produtos de almoxarifado; elaboração de relatórios e demonstrativos; atividades referentes ao lançamento e quitação de débitos, instrução de processos e preparo de informações; minuta ou revisão de ofícios, cartas e outros expedientes; elaboração de sinopse de material para divulgação; manutenção de programas implantados e execução de serviços auxiliares na área de informática; recuperação de dados e informações, inclusive por via de terminal de computador; recolhimento de dados em outros órgãos ou setores; levantamento de pesquisa bibliográfica e seleção de textos para atendimento ao público; serviços datilográficos de média complexidade; outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM N2 - HOSPITAL MUNICIPAL / DISTRITO DE OLHOS D'ÁGUA DO OESTE / DISTRITO DE MALHADA BONITA / DISTRITO DE CAATINGA / DISTRITO DE SANTA LUZIA

Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas, e demais atividades previstas no Decreto 84.106 de 22/10/1979 atribuídos à técnicos em enfermagem, desempenhado por servidor que comprove a conclusão de curso técnico em enfermagem e inscrição no conselho regional profissional da categoria.

AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO (FAXINEIRA) - SECRETARIA MUNIC.DE SAÚDE / HOSPITAL MUNICIPAL / SECRETARIA DE FAZENDA / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / SECRETARIA DE CULTURA / EM. JOVINO SILVEIRA / CEMEI UVALDINA MARQUES GONTIJO / E.M. EDMUNDO LOURENÇO DE LIMA / E.M. JOAQUIM LUIZ DE PAULA / E.M. JOÃO RESENDE / ESCOLAS E CEMEI'S DA CIDADE.

Serviço de limpeza e conservação; fornecimento de refeições e lanches, lavagem de talheres e utensílios; coleta e guarda de lixo doméstico, hospitalar ou industrial; providenciar a varrição das repartições a seu cargo, recolhendo o lixo e levando-o para o local adequado; limpeza e manutenção de banheiros; varrição de ruas e logradouros públicos; serviços de copa e cozinha; outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior.

AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO (CANTINEIRA) – HOSPITAL MUNICIPAL

Preparo de alimentos e fornecimento de refeições e lanches; lavagem de talheres e utensílios; providenciar a varrição das repartições a seu cargo, recolhendo o lixo e levando-o para o local adequado; serviços de copa e cozinha; outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior.

AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO (JARDINEIRO) - HOSPITAL MUNICIPAL

Serviço de limpeza e conservação; reparos em alvenaria e serviços de jardinagem e limpeza; providenciar a varrição das repartições a seu cargo, recolhendo o lixo e levando-o para o local adequado; preparo de terra para plantio e colocação de adubos e fertilizantes, aguçamento, poda de plantas; outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior.

AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO (OPERÁRIO) - CEMEI UVALDINA MARQUES GONTIJO / E.M JOAQUIM LUIZ DE PAULA / ESCOLAS E CEMEI'S DA CIDADE / SECRETARIA DE OBRAS / SECRETARIA DE CULTURA - ESTADIO MUNICIPAL.

Serviço de limpeza e conservação; execução de serviços de capina e conservação de túmulos; reparos em alvenaria e serviços de jardinagem e limpeza; preparo de terra para plantio e colocação de adubos e fertilizantes, aguçamento, poda de plantas; coleta e guarda de lixo doméstico, hospitalar ou industrial; fiscalização do fluxo de pessoas nas portarias de prédios públicos e conferência de credenciais; vigilância interna de prédios públicos e realização de rondas; execução de serviços de entrega e coleta de correspondência externa, bem como recepção e transporte de pequenas encomendas; providenciar a varrição das repartições a seu cargo, recolhendo o lixo e levando-o para o local adequado; lavagem de peças e lubrificação de máquinas e motores; executar serviços auxiliares de carpintaria, marcenaria, bombeiro hidráulico, servente de pedreiro e tarefas correlacionadas com referidos profissionais; outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior.

FISCAL MUNICIPAL N2 - (FISCAL DE OBRAS) - SECRETARIA DE OBRAS / (FISCAL DE POSTURAS) - VIGILANCIA SANITARIA / (FISCAL DE TRIBUTOS) - SECRETARIA MUNIC. FAZENDA

FISCAL DE OBRAS: Fiscalizar obras realizadas no perímetro urbanas da cidade, Fazer cumprir a legislação municipal relativa e edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística. Colocar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal. Desempenhar outras tarefas concernentes a fiscalização de obras. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal.

FISCAL DE POSTURAS

Fiscalizar o comércio e os prestadores de serviços instalados no município. Fazer cumprir a legislação municipal relativa a posturas e demais distribuições de política administrativa, inclusive legislação ambiental, mediante fiscalização permanente; lavratura de autos de infração e encaminhamento a unidade competente para aplicação multa; interdição do estabelecimento; apreensão de bens e mercadorias. O cumprimento de diligências; Informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão e concessão. Elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior.

FISCAL DE TRIBUTOS

Fiscalizar o comércio e os prestadores de serviços instalados no município, executar atividades de fiscalização tributaria fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes as obras publicas e particulares e as posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras publicas executivas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras;

INSTRUMENTADOR CIRURGICO (INSTRUMENTADOR CIRURGICO) - HOSPITAL MUNICIPAL

Desempenhar atividades técnicas e tarefas de instrumentação cirúrgica em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, atuar em cirurgia, obstetrícia e outras, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. **Descrição Analítica:** Preparar o instrumental a ser utilizado nas cirurgias, Realizar instrumentação cirúrgica, passando instrumentos à equipe cirúrgica durante as intervenções cirúrgicas. Realizar assepsia nos materiais cirúrgicos, preparar mesas para as cirurgias, zelar pela guarda e conservação do material cirúrgico. Desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; transportar roupas e materiais para expurgo; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado, seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente, orientar familiares e pacientes. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

MÉDICO (CLÍNICO GERAL) - HOSPITAL MUNICIPAL / MÉDICO (GINECOLOGISTA/OBSTETRA) - HOSPITAL MUNICIPAL / MÉDICO (PEDIATRA) - HOSPITAL MUNICIPAL

Todas as atividades do cargo de Médico e da profissão nos termos da legislação federal, realizado em sistema de plantões de 12 horas. Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receber exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os indicando dosagens e respectiva via de administração, bem, como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; manter ficha medica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento medico necessário; emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; realizar exames periódicos dos servidores da prefeitura, mantendo acompanhamento medico; atender as urgências cirúrgicas ou traumatológicas; participar de reuniões com a comunidade para desenvolver a consciência de higiene, cuidados básicos e melhorias nas condições de Saúde dos municípios. Todas as atividades da profissão e da especialização específica, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, Normas Profissionais dos conselhos regionais e federais de medicina, e código de ética profissional.

MOTORISTA (MOTORISTA N1) – AÇÃO SOCIAL / DISTRITO VILA SÃO SEBASTIÃO

Dirigir veículos de passageiros, cargas e similares. Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas a ele atribuídos. Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de transito; cumprir as normas de controle interno exigidas ao setor de transporte; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA (MOTORISTA N2) - SECRETARIA DE OBRAS

Dirigir veículos de passeio, de carga e ônibus de passeio e escolar; transportar pessoas e mercadorias; entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veículo sob sua responsabilidade. Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior. Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de transito; cumprir as normas de controle interno, exigidas ao setor de transporte; executar outras tarefas correlatas.

OFICIAL DE SERVIÇO PÚBLICO (BOMBEIRO HIDRÁULICO) - SECRETARIA DE OBRAS

Executar serviços de instalação hidráulica em logradouros públicos; executar a implantação da parte hidráulica das construções de obras publicas, bem como a reparação e conservação das que se encontram instaladas; executar a manutenção de sistemas hidráulicos em geral, nas edificações publicas municipais; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

OFICIAL DE SERVIÇO PÚBLICO (ELETRICISTA) - SECRETARIA DE OBRAS

Realizar trabalhos de instalação, regulação, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem e outros aparelhos e instalações elétricas em geral; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS (OPERADOR DE MÁQUINAS N2) - SECRETARIA DE OBRAS

Operar máquinas de maior complexidade tais como, patrol, dentre outras máquinas a serviço da administração; Manter as máquinas em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; cumprir as normas de controle interno exigidas ao setor de transporte.

PROFESSOR N2 (LÍNGUA PORTUGUESA) - E.M. JOÃO RESENDE

Promover o desenvolvimento integrado de conhecimentos, atitudes e competências em crianças, jovens e adultos tendo em vista a sua realização individual como cidadãos, a integração harmoniosa na sociedade e a preparação para a inserção no mundo do trabalho. Promover a aprendizagem de conhecimentos relativos a várias matérias, bem como a valorização das dimensões relacionais da aprendizagem e dos princípios éticos que regulam o relacionamento com o saber e com os outros, recorrendo a metodologias e técnicas pedagógicas adequadas e a materiais didáticos de natureza diversa. Organizar o desenvolvimento e a monitorização do processo de ensino/aprendizagem assentes na análise de cada situação concreta, tendo em conta, nomeadamente, a diversidade de conhecimentos, de capacidades e de experiências com que cada aluno inicia ou prossegue as aprendizagens. Avaliar com instrumentos adequados, as aprendizagens dos alunos em articulação com o processo de ensino, de forma a garantir a sua monitorização, e promover nos alunos o desenvolvimento de hábitos de auto-regulação da aprendizagem. Exercer a docência em todas as séries do ensino básico e de educação especial, responsabilizando-se pela regência de turmas; Preparar aulas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos, participar do processo que envolve o planeamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico da escola planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. participar da elaboração do calendário escolar; Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas, organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; Participar das atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar, que integram o projeto político-pedagógico da escola. Habilitação específica de grau Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em magistério das matérias pedagógicas, ou outra habilitação obtida em curso de nível superior de graduação correspondente à licenciatura plena, na área do conhecimento específico, ou ainda formação em nível superior de outro curso, desde que relacionado com a área de conhecimento específica do currículo, cumulada com a formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação vigente, para docência em qualquer série do ensino básico conforme legislação vigente.

PROFESSOR N2 (EDUCAÇÃO FÍSICA) E.M. JOVINO SILVEIRA

Promover o desenvolvimento integrado de conhecimentos, atitudes e competências em crianças, jovens e adultos tendo em vista a sua realização individual como cidadãos, a integração harmoniosa na sociedade e a preparação para a inserção no mundo do trabalho. Promover a aprendizagem de conhecimentos relativos a várias matérias, bem como a valorização das dimensões relacionais da aprendizagem e dos princípios éticos que regulam o relacionamento com o saber e com os outros, recorrendo a metodologias e técnicas pedagógicas adequadas e a materiais didáticos de natureza diversa. Organizar o desenvolvimento e a monitorização do processo de ensino/aprendizagem assentes na análise de cada situação concreta, tendo em conta, nomeadamente, a diversidade de

conhecimentos, de capacidades e de experiências com que cada aluno inicia ou prossegue as aprendizagens. Avaliar com instrumentos adequados, as aprendizagens dos alunos em articulação com o processo de ensino, de forma a garantir a sua monitorização, e promover nos alunos o desenvolvimento de hábitos de auto-regulação da aprendizagem. Exercer a docência em todas as séries do ensino básico e de educação especial, responsabilizando-se pela regência de turmas; Preparar aulas, efetuar registos burocráticos e pedagógicos, participar do processo que envolve o planeamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico da escola planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. participar da elaboração do calendário escolar; Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas, organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; Participar das atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar, que integram o projeto político-pedagógico da escola. Habilitação específica de grau Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em magistério das matérias pedagógicas, ou outra habilitação obtida em curso de nível superior de graduação correspondente à licenciatura plena, na área do conhecimento específico, ou ainda formação em nível superior de outro curso, desde que relacionado com a área de conhecimento específica do currículo, cumulada com a formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação vigente, para docência em qualquer série do ensino básico conforme legislação vigente.

PROFESSOR N2 (EDUCAÇÃO INFANTIL/ANOS INICIAIS) - CEMEI UVALDINA MARQUES GONTIJO

Promover o desenvolvimento integrado de conhecimentos, atitudes e competências em crianças, jovens e adultos tendo em vista a sua realização individual como cidadãos, a integração harmoniosa na sociedade e a preparação para a inserção no mundo do trabalho. Promover a aprendizagem de conhecimentos relativos a várias matérias, bem como a valorização das dimensões relacionais da aprendizagem e dos princípios éticos que regulam o relacionamento com o saber e com os outros, recorrendo a metodologias e técnicas pedagógicas adequadas e a materiais didáticos de natureza diversa. Organizar o desenvolvimento e a monitorização do processo de ensino/aprendizagem assentes na análise de cada situação concreta, tendo em conta, nomeadamente, a diversidade de conhecimentos, de capacidades e de experiências com que cada aluno inicia ou prossegue as aprendizagens. Avaliar com instrumentos adequados, as aprendizagens dos alunos em articulação com o processo de ensino, de forma a garantir a sua monitorização, e promover nos alunos o desenvolvimento de hábitos de auto-regulação da aprendizagem. Exercer a docência em todas as séries do ensino básico e de educação especial, responsabilizando-se pela regência de turmas; Preparar aulas, efetuar registos burocráticos e pedagógicos, participar do processo que envolve o planeamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico da escola planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. participar da elaboração do calendário escolar; Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas, organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; Participar das atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar, que integram o projeto político-pedagógico da escola. Habilitação específica de grau Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em magistério das matérias pedagógicas, ou outra habilitação obtida em curso de nível superior de graduação correspondente à licenciatura plena, na área do conhecimento específico, ou ainda formação em nível superior de outro curso, desde que relacionado com a área de conhecimento específica do currículo, cumulada com a formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação vigente, para docência em qualquer série do ensino básico conforme legislação vigente.

PROFESSOR N2 (ANOS INICIAIS/EDUCAÇÃO INFANTIL) E.M JOVINO SILVEIRA

Promover o desenvolvimento integrado de conhecimentos, atitudes e competências em crianças, jovens e adultos tendo em vista a sua realização individual como cidadãos, a integração harmoniosa na sociedade e a preparação para a inserção no mundo do trabalho. Promover a aprendizagem de conhecimentos relativos a várias matérias, bem como a valorização das dimensões relacionais da aprendizagem e dos princípios éticos que regulam o relacionamento com o saber e com os outros, recorrendo a metodologias e técnicas pedagógicas adequadas e a materiais didáticos de natureza diversa. Organizar o desenvolvimento e a monitorização do processo de ensino/aprendizagem assentes na análise de cada situação concreta, tendo em conta, nomeadamente, a diversidade de conhecimentos, de capacidades e de experiências com que cada aluno inicia ou prossegue as aprendizagens. Avaliar com instrumentos adequados, as aprendizagens dos alunos em articulação com o processo de ensino, de forma a garantir a sua monitorização, e promover nos alunos o desenvolvimento de hábitos de auto-regulação da aprendizagem. Exercer a docência em todas as séries do ensino básico e de educação especial, responsabilizando-se pela regência de turmas; Preparar aulas, efetuar registos burocráticos e pedagógicos, participar do processo que envolve o planeamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico da escola planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. participar da elaboração do calendário escolar; Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas, organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; Participar das atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar, que integram o projeto político-pedagógico da escola. Habilitação específica de grau Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em magistério das matérias pedagógicas, ou outra habilitação obtida em curso de nível superior de graduação correspondente à licenciatura plena, na área do conhecimento específico, ou ainda formação em nível superior de outro curso, desde que relacionado com a área de conhecimento específica do currículo, cumulada com a formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação vigente, para docência em qualquer série do ensino básico conforme legislação vigente.

PROFESSOR N2 (EDUCAÇÃO FÍSICA) - E.M. JOÃO RESENDE

Promover o desenvolvimento integrado de conhecimentos, atitudes e competências em crianças, jovens e adultos tendo em vista a sua realização individual como cidadãos, a integração harmoniosa na sociedade e a preparação para a inserção no mundo do trabalho. Promover a aprendizagem de conhecimentos relativos a várias matérias, bem como a valorização das dimensões relacionais da aprendizagem e dos princípios éticos que regulam o relacionamento com o saber e com os outros, recorrendo a metodologias e técnicas pedagógicas adequadas e a materiais didáticos de natureza diversa. Organizar o desenvolvimento e a monitorização do processo de ensino/aprendizagem assentes na análise de cada situação concreta, tendo em conta, nomeadamente, a diversidade de conhecimentos, de capacidades e de experiências com que cada aluno inicia ou prossegue as aprendizagens. Avaliar com instrumentos adequados, as aprendizagens dos alunos em articulação com o processo de ensino, de forma a garantir a sua monitorização, e promover nos alunos o desenvolvimento de hábitos de auto-regulação da aprendizagem. Exercer a docência em todas as séries do ensino básico e de educação especial, responsabilizando-se pela regência de turmas; Preparar aulas, efetuar

registros burocráticos e pedagógicos, participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico da escola planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. participar da elaboração do calendário escolar; Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas, organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; Participar das atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar, que integram o projeto político-pedagógico da escola.

Habilitação específica de grau Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em magistério das matérias pedagógicas, ou outra habilitação obtida em curso de nível superior de graduação correspondente à licenciatura plena, na área do conhecimento específico, ou ainda formação em nível superior de outro curso, desde que relacionado com a área de conhecimento específica do currículo, cumulada com a formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação vigente, para docência em qualquer série do ensino básico conforme legislação vigente.

PROFESSOR N2 (ANOS INICIAIS/EDUCAÇÃO INFANTIL) - E.M. FREI PATRÍCIO

Promover o desenvolvimento integrado de conhecimentos, atitudes e competências em crianças, jovens e adultos tendo em vista a sua realização individual como cidadãos, a integração harmoniosa na sociedade e a preparação para a inserção no mundo do trabalho. Promover a aprendizagem de conhecimentos relativos a várias matérias, bem como a valorização das dimensões relacionais da aprendizagem e dos princípios éticos que regulam o relacionamento com o saber e com os outros, recorrendo a metodologias e técnicas pedagógicas adequadas e a materiais didáticos de natureza diversa. Organizar o desenvolvimento e a monitorização do processo de ensino/aprendizagem assentes na análise de cada situação concreta, tendo em conta, nomeadamente, a diversidade de conhecimentos, de capacidades e de experiências com que cada aluno inicia ou prossegue as aprendizagens. Avaliar com instrumentos adequados, as aprendizagens dos alunos em articulação com o processo de ensino, de forma a garantir a sua monitorização, e promover nos alunos o desenvolvimento de hábitos de auto-regulação da aprendizagem. Exercer a docência em todas as séries do ensino básico e de educação especial, responsabilizando-se pela regência de turmas; Preparar aulas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos, participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico da escola planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. participar da elaboração do calendário escolar; Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas, organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; Participar das atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar, que integram o projeto político-pedagógico da escola.

Habilitação específica de grau Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em magistério das matérias pedagógicas, ou outra habilitação obtida em curso de nível superior de graduação correspondente à licenciatura plena, na área do conhecimento específico, ou ainda formação em nível superior de outro curso, desde que relacionado com a área de conhecimento específica do currículo, cumulada com a formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação vigente, para docência em qualquer série do ensino básico conforme legislação vigente.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE (ENFERMEIRO) – HOSPITAL MUNICIPAL

1 Executar atividades profissionais típicas, correspondentes a sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde atua. 2 Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas a sua área de competência. 3 Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. 4 Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas as atividades da unidade onde atua. 5 Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares. 6 Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da unidade de saúde; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; organizar e coordenar o núcleo de gestão do trabalho, coordenar os serviços de enfermagem como referencia dos programas de hiperdia, saúde prisional, saúde mental do idoso, rede U/E, saúde do adolescente do município atendendo a exigências do SUS/SES para enquadramento e manutenção do município na condição de gestão plena dos serviços de saúde; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; exercer consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões imediatas; participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar em projeto de construção ou reforma de unidades de internação; prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar na elaboração de medidas de assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente puerperal e ao recém-nascido; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto, executar e assistir serviços de obstetrícia em situação de emergência e executar parto sem distócia; participar de programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada; participar dos programas de pessoal de saúde, Particularmente dos de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referencia e contra referencia do paciente nos diferentes níveis de atenção a saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; prestar assistência à parturiente e ao parto normal; identificar as distóticas obstétricas e tomada de providencia ate chegada de medico; demais atividades profissionais definidas na Lei 3.820, de 11 de novembro de 1960, e no Decreto 85.878, de 07 de Abril de 1981.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE (NUTRICIONISTA) - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1 Executar atividades profissionais típicas, correspondentes a sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde atua. 2 Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas a sua área de competência. 3 Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. 4 Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas as atividades da unidade onde atua. 5 Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares. 6 Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do município; coordenar as atividades de nutrição hospitalar, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE (PSICÓLOGO) - HOSPITAL MUNICIPAL

1 Executar atividades profissionais típicas, correspondentes a sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde atua. 2 Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas a sua área de competência. 3 Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. 4 Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas as atividades da unidade onde atua. 5 Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares. 6 Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Efetuar orientação profissional, desenvolvimento profissional e verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; pesquisar características psicológicas dos servidores; realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área da educação; atender a comunidade em tratamento adequado; atuar em projetos das associações de classes e de bairros; identificar as necessidades de mão de obra de âmbito municipal e promover sua formação em conjunto com outros órgãos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE (TERAPEUTA OCUPACIONAL) – CAPS

1 Executar atividades profissionais típicas, correspondentes a sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde atua. 2 Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas a sua área de competência. 3 Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. 4 Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas as atividades da unidade onde atua. 5 Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares. 6 Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Atender, dentro de sua área de atuação, o que lhe for determinado no âmbito da secretaria aqui estiver subordinado; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE (FARMACÊUTICO) – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1 Executar atividades profissionais típicas, correspondentes a sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde atua. 2 Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas a sua área de competência. 3 Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. 4 Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas as atividades da unidade onde atua. 5 Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares. 6 Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Realizar pesquisas acerca dos efeitos de medicamentos, e de outras substâncias sobre os órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais, fazendo experiências, ensaios e análises, para elaborar e ou selecionar medicamentos novos ou mais eficazes; realizar experiências, ensaios e análises de substâncias diversas, estudando seus efeitos sobre tecidos, órgãos e funções vitais do organismo e observando as matérias que podem ser absorvidas, como as que servem para conservar e colorir alimentos, para determinar os efeitos dos medicamentos e outras substâncias sobre o metabolismo, crescimento e reprodução de células sobre a circulação, respiração, digestão e outros processos vitais; testar medicamentos, comparando resultados das provas efetuadas em animais de laboratório com os resultados das experimentações clínicas, para determinar a aplicação e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças; auxiliar na elaboração de medicamentos, colaborando na organização e controle de programas de produção para assegurar a adequação e eficácia dos remédios produzidos, orientar e controlar o aviamento de receitas nas farmácias e clínicas e hospitais da municipalidade, prestar assessoramento na aquisição e estocagem de medicamentos, executar outras atividades correlatas. Demais atribuições constantes da Lei 2.604 de 17.09.1955, e na legislação superveniente.

TÉCNICO DE RAIOS X - HOSPITAL MUNICIPAL

Operar, aparelhos de Raios-X, atendendo a pacientes encaminhados pelo atendimento médico, efetuando os exames, de acordo com solicitado. Zelar pela manutenção e conservação dos aparelhos, colocados a sua disposição; Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população e demais disponibilidade da política administrativa; Atividades previstas em legislação Federal que regulamenta a profissão.

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - (TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO) - SEC. AÇÃO SOCIAL

Operação de microcomputadores e aplicativos voltados para serviços técnicos, levantamento de dados em livros e/ou fichas de controle; efetuar lançamentos contábeis; levantamentos de disponibilidade financeira ou orçamentária e elaboração de relatórios do titular do órgão; guarda, controle e conservação de arquivo público de documentos municipais; executar atividades no que concerne ao bom uso dos livros; zelar pela conservação dos livros; atividades referentes ao lançamento e quitação de débitos; elaboração de relatórios e demonstrativos; coleta, apuração, seleção e cálculos de dados para elaboração de quadros estatísticos; instrução de processos e preparo de informações; conferência de estoques, notas fiscais, e outros documentos de calculo complexo. Auxílio burocrático, para realização de licitações, compras e outras atividades atinentes a administração. Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior.

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - (TÉCNICO EM CONTABILIDADE) - SEC.FAZENDA

Elaboração, análise e revisão de balanços, balancetes, livros, fichas, mapas, planos de contas e outros documentos de caráter financeiro; levantamento de dados em livros e/ou fichas de controle; efetuar lançamentos contábeis; levantamentos de disponibilidade financeira ou orçamentária e elaboração de relatórios do titular do órgão; atividades referentes ao lançamento e quitação de débitos; elaboração de relatórios e demonstrativos; coleta, apuração, seleção e cálculos de dados para elaboração de quadros estatísticos; instrução de processos e preparo de informações; conferência de estoques, notas fiscais, e outros documentos de calculo complexo. Auxílio burocrático, para realização de licitações, compras e outras atividades atinentes a administração. Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior.

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO (AUXILIAR DE SECRETARIA) - E.M. FREI PATRÍCIO / CEMEI UVALDINA MARQUES GONTIJO / ESCOLA MUNICIPAL DE VEREDAS

Para atuar no apoio técnico administrativo da unidade escolar. Organizar os serviços de escrituração e arquivo escolar, executar e controlar as normas administrativas da escola, atender as solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao estabelecimento, incumbir-se de todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência em conformidade com as determinações legais do regimento da escola; atualizar registros sob sua responsabilidade; outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior.

ANEXO II

PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

I.I. LINGUA PORTUGUESA – ALFABETIZADO

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Sinônimos e antônimos. 3. Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes.4.Sílaba : separação silábica e classificação das palavras quanto ao número de sílabas. 4.Acentuação: classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica.5.Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa.6.Reconhecimento dos sinais de pontuação .7.Ortografia : observar o emprego de c/ç, ch, x, r/rr, s/ss, g/j, h, z, sc, lh, nh, e /i 8.Nomes: substantivos e adjetivos – flexões ; singular /plural , masculino/ feminino. Sugestões Bibliográficas: TERRA, Ernani , NICOLA, José de .Gramática de Hoje.São Paulo: Scipione. 1999. TUFANO, Douglas. Gramática Fundamental - (4 volumes , do 2º ao 5º ano) São Paulo: Editora Moderna. 2006 .Livros didáticos de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental do 2º ao 5º ano.

I.II. LINGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Sinônimos, antônimos , parônimos e homônimos.3.Variações lingüísticas ,diversas modalidades do uso da língua.4.Sílaba e divisão silábica.5.Ortografia , acentuação gráfica e pontuação 6.Frase,oração, período simples e composto por coordenação e subordinação.7. Morfologia: reconhecimento, classificação , formas , flexões e usos das dez classes de palavras; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau.8. Colocação pronominal 9.Concordância nominal e verbal; 10.Regência nominal e verbal.11.Crase.12.Estrutura e formação das palavras. 12. Qualquer gramática ou publicação sobre o novo acordo ortográfico. Sugestões Bibliográficas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva ,2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses.

I.III. LINGUA PORTUGUESA - ENSINO MÉDIO

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto 2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia .3.Variantes lingüísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4.Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas.6.Pontuação : emprego de todos os sinais de pontuação 7.Classes de palavras: Pronomes: classificação , emprego e colocação pronominal(próclise , ênclise e mesóclise) ; Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares,abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições:relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas,o emprego indicativo da crase; Conjunções : classificação , relações estabelecidas por conjunções locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau..8.Termos da oração: identificação e classificação 9.Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações.10. Concordância nominal e verbal.11.Regência nominal e verbal.12.Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Sugestão Bibliográfica: Livro didáticos: 1.AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino . Novas Palavras .São Paulo:FT,2005 2.CEREJA, William Roberto ; MAGALHÃES,Thereza Cochar. Português : Linguagens São Paulo:Atual ,2005 (volume1, 23) 3.FARACO, Carlos Emílio ; MOURA,Francisco Marto.Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo:Ática ,2001(volume único) 4.Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas:1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa .São Paulo: Saraiva ,2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

I.IV. LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto 2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia .3.Variantes lingüísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4.Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas.6.Pontuação : emprego de todos os sinais de pontuação 7.Classes de palavras: Pronomes: classificação , emprego e colocação pronominal(próclise , ênclise e mesóclise) ; Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares,abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições:relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas,o emprego indicativo da crase; Conjunções : classificação , relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8.Termos da oração: identificação e classificação 9.Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações.10. Concordância nominal e verbal.11.Regência nominal e verbal.12.Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. **Sugestões Bibliográficas:** Livro didáticos: 1.AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino . Novas Palavras .São Paulo:FT,2005 2.CEREJA, William Roberto ; MAGALHÃES,Thereza Cochar. Português : Linguagens São Paulo:Atual ,2005 (volume1, .FARACO, Carlos Emílio ; MOURA,Francisco Marto.Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo:Ática ,2001(volume único) Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa .São Paulo: Saraiva ,2008 NICOLA, Manual de Redação da

II. INFORMÁTICA (TODOS OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE E DE ACORDO COM A EXIGÊNCIA DO CARGO)

Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: Microsoft Windows, Microsoft Office 97- 2003 ou superior. Word, Excel, Internet e PowerPoint. Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação e Excel. Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. Backup. Vírus. Ética profissional. Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes a área.

III. RACIOCÍNIO LÓGICO (TODOS OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE E DE ACORDO COM A EXIGÊNCIA DO CARGO)

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa. **Sugestão Bibliográfica:** PAES, Rui Santos. Matemática e Raciocínio Lógico para Concursos e Vestibulares. CARVALHO, Sérgio de, Weber Campos. RACIOCÍNIO LÓGICO SIMPLIFICADO, volume I e II. Livros e apostilas inerentes a área.

Programa de Provas por Cargo – Conhecimentos Específicos

APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO (SUPERVISOR PEDAGÓGICO)

Reflexão crítica sobre a Supervisão Pedagógica. Relação entre Supervisor Pedagógico X Professores. A postura ética na ação educacional do profissional de Supervisão Escolar. Fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem. A integração do trabalho do supervisor escolar com os demais profissionais envolvidos no sistema: a participação do profissional no aperfeiçoamento das equipes escolares. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. Organização e orientação do processo ensino-aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizagem: as contribuições de Piaget e de Vygotsky. Planejamento como instrumento da praxis pedagógica: níveis de planejamento. Plano de ensino-aprendizagem: estrutura, seleção, criação, organização dos conteúdos e da metodologia. Relação professor aluno. Os grupos sociais na escola: integração, controle e disciplina. Projeto Educativo: conceito e metodologia de elaboração. Avaliação escolar: finalidade, avaliação x concepção de educação. A didática em diferentes correntes pedagógicas. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96). O professor como sujeito histórico de transformação. A construção do conhecimento x postura do professor. Princípios e fundamentos dos parâmetros curriculares nacionais: objetivos gerais do ensino fundamental, avaliação e orientações didáticas. Gestão democrática da escola como fator de melhoria da qualidade de ensino. A elaboração do currículo e as concepções curriculares. Ética profissional. A democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. Brasileiras para a Educação Básica. A Legislação Federal e os PCNs. Currículo como construção sócio-histórica. Planejamento, execução e avaliação das ações na escola. Acompanhamento do trabalho pedagógico e da avaliação dos alunos. O Cotidiano Escolar: o educador, o educando e suas relações. Direito à educação constituído na legislação brasileira. **Sugestões Bibliográficas:** 1. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo. Cadernos Pedagógicos do Libertad, 1995. 2. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Ed. Cortez, 1994. 3. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler. Cortez Associados. 1992. 4. HOFFMANN, Jussara. Avaliação: Mito e Desafio - Uma perspectiva construtiva. Educação e realidade. 1992. 5. PRZYBYLSKI, Edy. O Supervisor escolar em ação. Porto Alegre, Sagra, 1985. 6. NÉRICI, Imídeo Guisepe. Introdução à supervisão escolar. São Paulo, Atlas, 1986. 7. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo. Cortez, 1995. 2º ed. 8. RODRIGUES, Neidson. Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação. São Paulo, Cortez, 1993. 9. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação : concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar. Cadernos pedagógicos do Libertad, 1995. 10. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Para onde vai o Professor? Resgate do Professor como sujeito de transformação. Cadernos pedagógicos do Libertad. 1998. 11. GROSSI, Esther Pillar, (org). Paixão de Aprender. Petrópolis. Vozes, 1992. 12. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo. Cortez, 1995. 13. Parâmetros curriculares nacionais: Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1997. Vol.1. 14. TORRES, Rosa Maria. Que (e como) é necessário aprender? São Paulo: Papyrus, 1994. 15. RAMOS, Cosete. Excelência na educação: a escola de qualidade total. Rio de Janeiro. Qualitymark, 1992. Outros livros que abrangem o programa proposto.

ASSISTENTE SOCIAL

1- Ética em Serviço Social. 2- Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. 3 - Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. 4- Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. 5- O Serviço Social e a Seguridade Social. 6 - O Serviço Social - Assistência e Cidadania. 7- Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. 8- Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. 9- A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. 10- Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. 11- Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. 12- A Pesquisa e a Prática Profissional. 13- A questão da instrumentalidade na profissão. 14- A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. 15 - Prevenção e Reabilitação de Doenças. 16- O alcoolismo nas empresas. 17- Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 18- Distrito Sanitário, territorialização. 19- Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. 20- Programa de Saúde da Família. 21- A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa família, PETI, Casa da Família etc. **Sugestões Bibliográficas:** 1. Couto, Berenice Rojas. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível? S. P. Cortez, 2004. 2. Freire, Lúcia M. B. O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. S.P. Cortez, 2003. 3. Blandes, Denise et alii. A segurança do trabalho e o Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P. Ed. Cortez, dezembro 1989. 4. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993; LOAS (Lei 8.742/93); Lei 9.720/98; Capítulo da Ordem Social da CF de 1988 (in Assistente Social: ética e direitos: Coletânea de Leis e Resoluções. CRESS 7ª. R - RJ, Rio de Janeiro, 3ª edição, 2001. 5. Oliveira, Claudete J. de — O enfrentamento da dependência do álcool e outras drogas pelo Estado brasileiro in Saúde e Serviço Social. Bravo, M. I. de S. [et al.],

(organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004. 6. Iamamoto, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil. S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru] : CELATS, 1993. 7. INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983. 8. Mota, Ana Elizabete. O Feitiço da Ajuda. S.P., Ed. Cortez, 1985. 9. Mota, Ana Elizabete. Uma nova legitimidade para o Serviço Social de empresa. Serviço Social & Sociedade. nº 26, S.P., Ed. Cortez, abril 1988. 10. Mota, Ana Elizabete (org.). A Nova Fábrica de Consensos. - 2a. ed. São Paulo: Cortez, 2000. 11. Netto, José Paulo. Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós-64. S.P., Ed. Cortez, 1994. 12. Netto, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 3a ed. Ampliada - S. P. Cortez: 2001 (Cap. I). 13. 14. Silva, Maria Ozanira da Silva e. Pesquisa participante e Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., ed. Cortez, dezembro 1989. 15. Yugulis, Maria Helena. Considerações sobre um programa de implantação e assistência a AIDS. Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P., Ed. Cortez, outubro 1988. 17. CLPS, Consolidação das Leis da Previdência Social: Título I, Introdução, Capítulo Único. Título II, Segurados, Dependentes e Inscrição. Título III, Prestações, Cap. I, Prestações em Geral. 18. CLT, Consolidação das Leis do Trabalho: Título II. DAS NORMAS GERAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. I, Da identificação profissional, Cap. II, Da duração do trabalho, Cap. IV, Das férias anuais, Cap. V, Da segurança e da medicina do trabalho. Título III. DAS NORMAS ESPECIAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. III, Da proteção do trabalho da mulher. Título IV. DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO. 19. Guerra, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995. 20. Mendes, Jussara M. R. O verso e o averso de uma história: o acidente e a morte no trabalho. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003. 21. Faleiros, V. de P. O trabalho da política: saúde e segurança dos trabalhadores. S.P. Cortez, 1992. 22. Barroco, M. Lúcia S. Ética e serviço social: fundamentos ontológicos. S.P. Cortez, 2001. 23. Iamamoto, M. V. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. - S. P. Cortez, 1998. 24. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77, Ano XXV - Março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62) 25. Braz, M. — O governo Lula e o projeto ético-político do Serviço Social. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 78, Ano XXV - Julho 2004 - S.P. Cortez. 26. Behring, E. R. e Boschetti, I. — Seguridade Social no Brasil e perspectivas do governo Lula. Revista Universidade e Sociedade, No. 30, Brasília, Andes, Junho 2003. COHN, Amélia., ELIAS, Paulo Eduardo. Saúde no Brasil, Políticas e Organização de Serviços. Editora Cortez, São Paulo, CEDEC. DRAIBE, Sonia Maria. As políticas sociais nos anos 90. In: Baumann R.(org) Brasil: uma década em transição. Ed Campus. São Paulo. FERREYRA, Sonia Edit. La calidad de vida como concepto: sua utilización en el accionar de los trabajadores sociales em el ámbito de la salud. In: Serviço Social e Sociedade 74. julho de 2003. Coretez Editora. FIOLEHO, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. Introdução à Epidemiologia Moderna. Capítulo I, 2 a Edição, COOPMED/PCE/ABRASCO, 1992. LOBOSQUE A.M. Clínica em movimento: o cotidiano de um serviço substitutivo em Saúde Mental. In: Clínica em movimento: por uma sociedade sem manicômios. Rio de Janeiro. Editora Garamond, 2003. PAIVA, Beatriz, SALES, Miome. A Nova Ética Profissional: Práxis e Princípios. In: Bonetti, D., Silva, M., Sales, M., Gonelli, V. (org.) Serviço Social e Ética - Convite a uma nova práxis. São Paulo, 1Cortez, 1996, p.174-208. SARACENO B, ASIOLI F, TOGNONI G. Manual de Saúde Mental: Guia básico para atenção primária. São Paulo, Hucitec, 1994. SOUZA, C. e CARVALHO, I. M. M. Reforma do Estado, descentralização e desigualdades. Lua Nova. 48. TEIXEIRA, M., NUNES, S. A interdisciplinaridade no programa de saúde da família: uma utopia?. In: BRAVO, Maria Ines et al. Saúde e Serviço Social. São Paulo: Cortez, Rio de Janeiro: UERJ, 2004, p.117,132. Outros livros que abrangem o programa proposto.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM N-2

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclistmas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social - Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - Capítulo II - Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006 **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL - Sida/AIDS - Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, odontológicos, laboratoriais - Brasília. DUGA, B.W. Enfermagem prática. Interamericana - Rio de Janeiro - 4ª Edição. KRON, T. Manual de enfermagem - Interamericana - Rio de Janeiro. SAÚDE, Ministério da. Manual de procedimentos para vacinação - Brasília. SOUZA, E.F. Novo manual de enfermagem - Rio de Janeiro. BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos 196 a 200. da Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. - Modelos de Atenção a Saúde. - Planejamento estratégico como instrumento de gestão; Sistema de Atenção Básica - como instrumento de - Ministério da Saúde. - SUS. - Legislação e Portarias. - Prevenção e Promoção a Saúde. Brasil, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família - Ministério da Saúde - Brasília 2001. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família Ministério da Saúde - Brasília - 2002. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; **Revista Brasileira de Saúde da Família** - Ministério da Saúde - Ano II nº 5 - Maio 2002. Brasil, Ministério da Saúde **Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos**, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde 2001. **Legislação e Portarias** - Portaria 1886/GM 1997; - Lei 8080 de 19/09/1990; - www.saude.gov.br; - www.datasus.gov.br; - www.funasa.gov.br.

FISCAL DE OBRAS E FISCAL DE POSTURAS

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Conhecimentos básicos sobre a legislação municipal relativa ao cargo: Lei Orgânica do Município. Código de Obras do Município, Código Municipal de Posturas e legislação complementar. Posturas públicas do Município de Viana quanto à segurança nas vias públicas, poluição sonora, poluição visual e conveniências em relação às atividades comerciais e industriais. Instalação de canteiros de obras. Obras de terra: escavações, escoramentos de valas, aterros, compactações de terrenos e de valas, cortinas de contenção e muros de arrimo. Tipos de fundações para edificações. Execução de cimbramentos para obras de concreto armado e execução de alvenarias de blocos e de tijolos. Noções de urbanismo; conceito de logradouro público; alinhamento e cotas; estacionamento e estacionamento; noções sobre aferição de pesos e medidas, comércio ambulante, cortes de árvores, queimadas. Bens Públicos. Desapropriação. Agentes públicos. Responsabilidade dos Agentes Públicos. Crimes contra a administração pública **Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município. Código de Obras do Município, Código Municipal de Posturas e livros que abrangem o tema proposto.

FISCAL DE TRIBUTOS

Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Legislação Tributária Municipal; Direito de Empresa - artigos 966 a 1195 do Código Civil; Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal, Prescrição e Decadência do crédito tributário. **Sugestões Bibliográficas:** Código Tributário Nacional, Código Tributário Municipal. Livros que abrangem o tema proposto.

INSTRUMENTADOR CIRURGICO

Noções Gerais sobre anatomia. Relações humanas e preparo psicológico do paciente. Ética profissional. Noções gerais sobre microbiologia. Princípios da assepsia cirúrgica. Classificação das cirurgias. Infecção Hospitalar. Cirurgias por vídeo. Cirurgias ambulatoriais. Instrumental cirúrgico. Aspectos ético-legais da instrumentação cirúrgica. Biossegurança no centro cirúrgico. Cuidados e ações específicas: posicionamento cirúrgico, uso do bisturi elétrico, paramentação. Prevenção de acidentes de trabalho. Riscos do trabalho no Centro Cirúrgico. Métodos, produtos e processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde (Desinfecção e Descontaminação). Tipos de esterilização. Paramentação cirúrgica - Técnica de escovação das mãos. - Calçamento de luvas esterilizadas. Funções do Instrumentador. Montagem da mesa do instrumentador. Fios e agulhas - Tipos e finalidades. Drenos e sondas - Tipos e finalidades. Tempo cirúrgico - Tipos de incisões. Nomenclatura das cirurgias. Localização do Centro Cirúrgico e exigências do mesmo. **Sugestões Bibliográficas** BRASIL, MS. Portaria 2616. Dispõe sobre controle de infecção hospitalar. 12 maio de 1998. / MULLAZZANI MP, CIOATO MJG. Enfermagem em vídeo cirurgia. Fundamentos, procedimentos e práticas. São Paulo: Atheneu; 2006. / CARVALHO R, BIANCHI ERF. Enfermagem em centro cirúrgico e recuperação. São Paulo: Manole, 2007. / STOCHERO, O. Enfermagem em Centro Cirúrgico Ambulatorial. Ed. Guanabara Koogan: Rio de Janeiro, 2005. / SILVA MVG, OLIVEIRA AMG. Plantão de enfermagem: o cotidiano da assistência de enfermagem numa unidade hospitalar. Rio de Janeiro: Nogueira Rio; 2008. / SOBECC. Práticas Recomendadas SOBECC/Sociedade Brasileira de Enfermeiros de Centro Cirúrgico. 5ª edição. São Paulo: SOBECC, 2009. Demais livros ou publicações que abrangem o programa proposto.

MÉDICO CLINICO GERAL

MEDICINA GERAL: - Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infetologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras; SUS/ SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização - PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde. PSF: Antibióticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardipatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar. Sugestões Bibliográficas: BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil - Tratado de Medicina Interna. 20ª ed., v.1-2 - Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1997. ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison - Medicina Interna. 13ª ed., v. 1-2 - Colonia Atlampa/México: Nueva Editorial Interamericana, 1995. GOLDBERGER, E. Alterações do equilíbrio 17 hidrico, eletrolítico e ácido-básico. 7ª ed. Rio de Janeiro; Editora Guanabara Koogan, 1988. GUS, I. Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia. 2ª ed. São Paulo: Fundo Editorial Byk, 1997. KNOBEL, E. Conduitas no paciente grave. São Paulo: Editora Atheneu, 1994. CINTRA DO PRADO et alls. Atualização Terapêutica 2001. 20ª edição - Ed. Artes Médicas, 2001. Demais livros ou publicações que abrangem o programa proposto.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBTETRA

Alterações Menstruais: Amenorréias; hemorragia disfuncional; ciclo menstrual. Planejamento familiar: anticoncepcional oral injetável (mensal e trimestral); método de barreira e natura; DIU; anticoncepção na amamentação; anticoncepção na adolescência; anticoncepção de emergência e cirúrgica. Climatério: perimenopausa; terapia de reposição hormonal; osteoporose; sexualidade. Infecções: DST; doença inflamatória pélvica; HIV; papilomavírus. Mastologia: prevenção de câncer de mama; rasteio do câncer de mama; lesões benignas e malignas. Patologias benignas do útero: miomas; endometrioses; dismenorreia; dor pélvica; incontinência urinária. Operações ginecológicas: curetagem; prolapsos; histerectomia e tumores anexais. Gravidez: diagnóstico; laboratório pré natal; propedêutica básica. Parto: assistência e mecanismo do parto normal, cesariana. Puerperio: normal; planejamento familiar; amamentação; infecções psicoses. Patologias da gravidez: aborto; hiperemese; sangramentos; hipertensão arterial; diabetes na gravidez e infecções. Medicina fetal: crescimento e desenvolvimento; cardiocardiografia; ultrasonografia; maturidade fetal e vitalidade. Atenção integral à saúde da mulher e o Sistema Único de Saúde. Diretrizes do programa de atenção integral à saúde da mulher. Organização do serviço de assistência ao pré-natal de alto e baixo risco. Controle de Ca de colo do útero e mama - citologia oncológica. Seguimento dos casos. Colposcopia. Assistência Ginecológica. Consulta ginecológica. DST/AIDS. Leucorréias. Exames laboratoriais específicos. Concepção e contracepção. Métodos contraceptivos. infertilidade. Assistência ao climatério e a velhice. Educação em saúde - área da mulher. **Sugestões Bibliográficas:** NOVAK'S GYNECOLOGY. Berek, J.; 13ª Edição, 2002. Lippincott Williams & Wilkins. - CURRENT OBSTETRIC AND GINECOLOGIC DIAGNOSIS AND TREATMENT. De Cherney, A. H. ; 9ª Edição, 2003. Mc Graw- Hill. - MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA DO JOHN HOPKINS. Lambrou, N. C.; Morse, N.A.; Walach, E.E.; 2ª Edição, 2001. Artmed. - WILLIAMS OBSTETRICS. Cunningham, F.G.; et. Al.; 22ª Edição, 2005. Apilleton & Lange. - ANTICONCEPÇÃO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO. Febrago, 2004. - ÉTICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - CADERNOS CREMESP. 3ª Edição, 2004.

MÉDICO PEDIATRA

Afeções de Vias Aéreas na Infância. Infecção do Trato Urinário na Infância. Cuidados Primários na Infância: Crescimento e Desenvolvimento. Aleitamento Materno. Alimentação do lactente e da criança. Desnutrição. Imunização. Doenças Diarréicas e Terapia de Reidratação Oral. Dermatoses na Infância. Parasitoses Intestinais na Infância. Doenças Infeciosas: Intra-Útero e de maior Relevância em Saúde Pública. Acidentes com Animais Peçonhentos. Sinais e Sintomas mais Frequentes em Pediatria - Diagnósticos Diferenciais: Dor Abdominal; Hematúria; Cefaléia; Linfadenomegalia; Dor em Membros Inferiores; Acidentes na Infância. Parada Cardiorespiratória: Manejo Terapêutico. Convulsão. Doenças exantemáticas. Febre de origem indeterminada. Infecções respiratórias agudas. Anemias na infância. Gastroenterocolite. Desidratação e reidratação. Parasitoses intestinais. Constipação intestinal. Infecções urinárias. Dermatoses da infância. Meningites e encefalites. Rinite e asma. Abdome agudo. Acidentes na infância. Intoxicações na infância. Infetologia pediátrica Doença de Kawasaki Púrpura de Henoch Schonlein Cardiopatias congênitas Nefropediatria Neuropediatria Oncopediatria Cetoacidose diabética Intoxicações exógenas Segurança na infância e na adolescência Neonatologia. Legislação: SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - 01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000 Sugestão Bibliográfica: WW Hay, Levin MJ, Sondheimer JM, Deterding RR: Current Diagnosis and Treatment in Pediatrics 19th ed. McGraw - Hill, 2009. MARCONDES, Eduardo. Pediatria Básica: Tomos I, II, III. 9ª ed. São Paulo: Sarvier, 2004. Behrman RE, Kliegman RM, Jenson HB. Nelson: Tratado de Pediatria - 18 ed. - São Paulo: Elsevier, 2005. Fabio Ancona Lopez e Dioclécio Campos Jr. Tratado de Pediatria - 2ª Ed. - Sociedade Brasileira de Pediatria - 2 Vols. Manole, 2009.

MOTORISTA – N1 E N2 / OPERADOR DE MÁQUINAS N2

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICO (BOMBEIRO HIDRAULICO)

Conhecimentos do ofício do cargo; material utilizado; ferramentas e equipamentos; medição; cálculo de material a ser utilizado; noções de quantidade, tamanho e correspondência; figuras geométricas; horas e previsão do tempo, Noções de segurança do Trabalho: acidentes do trabalho, conceito, causas, prevenção; Normas de Segurança: proteção, equipamento; higiene e segurança no trabalho. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICO (ELETRICISTA)

Ferramentas elétricas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Choque elétrico, Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil na área de eletricidade. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado. Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento Manuais de Normas de Segurança do Trabalho. Sugestão Bibliográfica: ERAZO, Guilherme A.C. Manual de Urgências em pronto socorro;; Livros tratem do assunto, higiene e meio ambiente; Manuais de eletricidade (montagem, equipamentos e materiais).

PEB ANOS FINAIS - LÍNGUA PORTUGUESA

O professor de língua portuguesa deve considerar a língua como forma de interação verbal por meio de textos orais e escritos de diversos gêneros, enfatizando as práticas de produção de textos e leitura. Gêneros textuais e domínio discursivo: 1. Contexto de produção, circulação e recepção textual. 2. Texto, textualidade e textualização. 3. Textualização dos discursos: narrativo, descritivo, de relato, expositivo, injuntivo e argumentativo (organização textual, fases ou etapas, coesão verbal e nominal, conexão textual, organização lingüística dos enunciados) 4. Língua, discurso e interação: vozes do texto, modalização e argumentatividade, marcas de subjetividade. 5. Suportes textuais (organização, público -alvo, credibilidade). 6. Perigrafia de livros literários e não-literários. 7. Variedade lingüística. 8. Língua falada e escrita. 9. Interação literária. 10. O ensino de literatura na escola. 11. Práticas de letramento escolar: leitura e de produção textual. 12. Estratégias e habilidades em leitura e escrita **Sugestões Bibliográficas:** BORTONI-RICARDO, Stela Maris. Educação em língua materna: a sociolingüística na sala de aula. São Paulo: Parábola, 2004. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Língua Portuguesa. 5ª a 8ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. DIONÍSIO, Ângela Paiva. Gêneros multimodais e multiletramento. In: KARWOSKI, Acir Mário et al. (org.) Gêneros Textuais – reflexões e ensino. 2. ed. Revista e ampliada. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006. DOLZ, Joaquim. Produção escrita e dificuldades de aprendizagem. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2010. KOCH, Ingedore V.; Elias, Vanda. M. Ler e compreender os sentidos do texto. 2 ed. São Paulo: Contexto, 2006. PAIVA, Aparecida; MARTINS, Aracy; PAULINO, Graça, VERSIANI, Zélia (orgs.) Literatura e letramento – espaços, suportes e interfaces – o jogo do livro. Ceale/Autêntica, 2003. SOARES, Magda. Letramento e Alfabetização: as muitas facetas. Revista Brasileira de Educação. Rio de Janeiro, n. 25, p. 5-17, jan./abr. 2004. SOARES, Magda. Letramento: um tema em três gêneros. Autêntica, 1998.

PEB ANOS FINAIS - EDUCAÇÃO FÍSICA E PEB ANOS INICIAIS- EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Concepções e História da Educação Física - Análise da história da Educação Física Escolar e suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas que estruturam o ensino nos conteúdos da Educação Básica. 2. Desenvolvimento e Aprendizagem Motora – Conhecimento dos estágios e dos mecanismos que influenciam no fenômeno de desenvolvimento motor, do nascimento à maturidade, e suas implicações na educação física e no esporte. 3. Fundamentos de biologia, bioquímica, fisiologia, cinesiologia e biomecânica – 23 Metabolismo energético e sua regulação por meio da água, carboidratos, lipídios, proteínas e suas aplicações nos diversos sistemas relacionados ao movimento humano. Principais mecanismos fisiológicos dos sistemas nervoso, respiratório, cardiovascular, endócrino, gastrointestinal, reprodutor e renal. Análises cinesiológicas qualitativas e quantitativas do corpo humano em movimento natural e esportivo, baseadas em conceitos anatômicos e biomecânicos. Mecânica do movimento humano pela análise quantitativa de tarefas aplicadas, dos métodos de medição, aquisição, processamento e análise de dados. 4. Pedagogia na Educação Física e Cultura Escolar - A Educação Física e seus vínculos com a sociedade brasileira relativos aos aspectos sócio-históricos e educacionais. Fundamentos teóricos e das práticas pedagógicas aplicadas ao campo da Educação Física. O esporte e o sistema midiático e suas implicações no ato de ensinar. 5. Educação Física e Saúde – O papel social e educacional da atividade física como um instrumento de promoção da saúde, do bem-estar físico, psicológico e social do indivíduo. Análise dos conceitos de atividade física, qualidade de vida e saúde (Epidemiologia). 6. Dança, Esporte, Recreação e Lazer – A história e fundamentos esportivos, das técnicas de iniciação e dos processos de ensino/aprendizagem, como conteúdo da Educação Física e suas implicações como esporte. Trabalho com o lúdico, manifestações folclóricas, culturais de forma a apresentar ao aluno que se encontra no meio educacional, o desenvolvimento da consciência corporal e do movimento em toda a sua plenitude, favorecendo assim, às diversas manifestações de expressões na área da atividade física com a visão de promoção, prevenção e preservação da saúde objetivando a qualidade de vida ativa de seus beneficiários. 7. Legislação, estrutura e funcionamento do ensino – A evolução da instituição escolar no Brasil e a organização da Educação Básica em conformidade com as disposições legais e políticas da Educação Nacional vigente. Estatuto da Criança e do Adolescente, Leis e Diretrizes Básicas de Ensino e Plano Curricular Nacional. 8. Currículo e Avaliação – Educação Inclusiva – Projeto Político Pedagógico – O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. 9. CBC – Currículo Básico Comum aplicado a cada disciplina do 6 ao 9 ano. Sugestões Bibliográficas: BIZZOCCHI, Carlos —Cacá. O voleibol de algo nível: da iniciação à competição. Barueri, SP: Manole, 2004. DE ROBERTIS, EMF – HIB, 2001, Bases da Biologia Celular e Molecular Editora Guanabara, 3a ed ou posterior. JUNQUEIRA & CARNEIRO, 2000. Biologia Celular e Molecular. Editora Guanabara, 7a ed ou anterior. GRECO, P.J. e Benda, R.N. (organiz.) Iniciação Esportiva Universal- 1- Da aprendizagem motora ao treinamento técnico. Ed. UFMG, Belo Horizonte, 1998. GUERRA, M. Recreação e lazer. 5. ed. Porto: Alegre Sagra-DC, Luzatto, 1996. GUYTON, A. C. Tratado de Fisiologia médica. 9ª, 10ª, e 11ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987. MAGILL, R. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. Edgar Bluche, São Paulo, 1984. MEC, Parâmetros curriculares nacionais - Educação Física - 1ª a 4ª série - ensino fundamental. Brasília, 1997. McARDLE, W.D., KATCH, F.I., KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício - Energia, nutrição e desempenho humano. 4. ed., Interamericana, Rio de Janeiro, 1998. SCHMIDT, R.ª Aprendizagem e performance motora. Dos princípios à prática. São Paulo: Ed. Movimento, 1993. SANTIN, S. Educação Física: temas pedagógicos. Est. ESEF/UFRGS, Porto Alegre, 1992. SOARES, C.L.; Taffarel, C.N.Z.; Varjal, E.; Filho, L.N.; Escobar, M e Bracht, V. Metodologia do ensino de Educação Física - coletivo de autores. Ed. Cortez, 1992. SOUZA, E. S. e Vago, T.M. (org.) Trilhas e partilhas - Educação Física escolar e nas práticas sociais. Belo Horizonte: Editora Cultura, 1997. TANI, G. Manoel; Kokobun, E e Proença. Educação Física Escolar. São Paulo: Edusp/EPU, 1988. WEINECK, Erlangen J. Futebol total: o treinamento físico no futebol. [Tradução Sérgio Roberto Ferreira Batista]. Garulhos, SP: Phorte Editora, 2004.

PEB ANOS FINAIS e ANOS FINAIS- EDUCAÇÃO INFANTIL

Princípios Metodológicos da Educação Infantil. Tendências pedagógicas na construção coletiva da comunidade escolar. Atendimento à diversidade. Processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança. Linguagem e alfabetização na educação infantil; Currículo e Avaliação – Projeto Político Pedagógico – O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. O educar e o cuidar como princípios indissociáveis na educação infantil. O trabalho pedagógico organizado através de outras linguagens, brincar, cantar, jogar, e outras. Metodologias específicas para creche e pré-escola. Alfabetização e letramento: pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar. O ensino da língua portuguesa na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental: discussões atuais (linguagem, língua, interação e enunciação). O desenvolvimento da oralidade no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. A prática da leitura: objetivos e finalidades da leitura; aspectos indispensáveis à compreensão na leitura do texto; relação leitor/autor; diversidade textual e a prática pedagógica (tipologia, suportes e gêneros textuais). A prática de produção de texto: condições de produção; finalidade da produção de texto; ortografia; revisão textual. A apropriação do sistema de escrita no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. O trabalho com a literatura. - Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã. - Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; A relação professor/aluno; Conhecimento sobre ciclos de formação; Estrutura e funcionamento do ensino de 1º grau; Reorganização do Ensino; Democratização do ensino; Avaliação; Planejamento Participativo. - Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988 (Atualizada): Título VIII, Capítulo III, Seção I - Da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96); Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Financiamento da Educação. **Sugestão Bibliográfica:** BASSEDAS, Eulália; HUGUET, Teresa; SOLÉ, Isabel. Aprender e ensinar na Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1999. BECCHI, E.; BONDOLI, A. Avaliando a pré-escola. Campinas: Autores Associados, 2003. BONDOLI, Anna. MANTOVANI, Susanna. Manual de Educação Infantil: 0 a 3 anos. 9 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998. DEBORTOLI, José Alfredo O. Múltiplas Linguagens. In. CARVALHO, Alysso, SALLES, Fátima e GUIMÁRES, Marília (orgs.). Desenvolvimento e Aprendizagem. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88. Disponível em <<http://books.google.com.br/booksacesso>> Acesso em: 06 mai.2010. EDWARDS, C., GANDINI, L., FORMAN, G. As cem linguagens da criança: abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância. Porto Alegre: ArtMed, 1999. FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre a alfabetização. 24.3d. São Paulo: Cortez: Autores Associados. (Coleção Polêmicas do Nosso Tempo, 17). HORN, Maria da Graça Souza. Saberes, cores, sons, aromas. A organização dos espaços na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2004. KISHIMOTO, T. M. Jogos e educação infantil. São Paulo: Pioneira, 2002. ROSSETTI-FERREIRA, M. C. et alii. Os Fazeres na Educação Infantil. São Paulo: Cortez, 1998. SANTOS, Jailson A. O papel do professor na elaboração do projeto político pedagógico. In: Revista Presença Pedagógica. v. 8,43, jan/fev/2002, p. 27-37. SMOLLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. Brincadeiras Infantis nas aulas de matemática. Porto Alegre: Artmed, 2009. (Coleção Matemática de 0 a 6). V. 1. SMOLLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. Resolução de Problemas. Porto Alegre: Artmed, 2009. (Coleção Matemática de 0 a 6) V. 2.

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR (ENFERMEIRO)

A assistência integral à saúde mental; Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões; Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana; Conhecimento de planejamento e programação local; Controle Social do SUS; Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Ética e Legislação Profissional; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem; Modelo Assistencial e Financiamento; Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais; Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa; Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Programa de Gerenciamento de Resíduos de saúde (PGRSS) Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem; Sistema de informação em saúde; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. **Sugestões Bibliográficas:** ABOU-YD, Miriam, LOBOSQUE, A. M. A Cidade e a Loucura: Entrelaces. In: DOS REIS, A.T. et al. (Orgs). Xamã Editora, São Paulo, 1998. ALFARO-LEFEVRE, Rosalinda. Aplicação do Processo de Enfermagem - Uma ferramenta para o pensamento crítico. 7ª edição, Editora Artmed, 2010. ALMEIDA, M. C. P. & WITT, R. R. O modelo de competências e as mudanças no mundo do trabalho: implicações para a enfermagem na atenção básica no referencial das funções essenciais de saúde pública. In: Revista Texto & Contexto Enfermagem. Out/Dez 2003. 12 (4):559-68. ALVES, Claudia R; VIANA, Maria Regina A. Saúde da Família: Cuidando de Crianças e Adolescentes. 1ª edição, Editora Coopmed, 2006. BARROS, Alba L. B. et al. Anamnese e exame físico - Avaliação Diagnóstica de Enfermagem no Adulto. 1ª edição, Editora Artmed, 2010. BORGES, E. L.; et al. Feridas: Editora Coopmed, 2007. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. - FUNASA. Manual de Rede de Frio. Elaboração de ROCHA, Cristina Maria V. et al. 3ª edição, Ministério da Saúde. III. Brasil. Fundação Nacional de Saúde. Brasília/DF: 2001. 80p. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu_rede_frio.pdf>, acesso em 03/08/11. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação. Elaboração de ARANDA, Clelia M. S. S. et al. 4ª edição, Brasília: Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde, 2001. 316 p. il. Disponível em: <http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/manu_proced_vac.pdf>, acesso em 03/08/11. BRASIL. Comissão Nacional sobre Determinantes Sociais da Saúde. As Causas Sociais das Iniquidades em Saúde no Brasil. Relatório final. Abril, 2008. Disponível em: <www.cndss.fiocruz.br/pdf/home/relatorio.pdf>, acesso em 03/08/11. BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem.

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR (NUTRICIONISTA)

Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré-escolar. Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e intolerâncias alimentares, na desnutrição proteico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materno infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral. **Sugestões Bibliográficas:** Nutrição e Metabolismo: CAMINHOS DA NUTRICAÇÃO E TERAPIA NUTRICIONAL. Da Concepção à adolescência. Editora Guanabara Koogan Jacqueline Pontes Monteiro e José Simon Camelo Júnior. Nutrição da gestação ao envelhecimento. Editora Rúbio. Márcia Regina Vitolo. Epidemiologia nutricional. Editora Atheneu. Gilberto Kac. Página 113. Nutrição clínica. Estudos de casos comentados. Sônia Tucunduva

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR (PSICOLOGO)

Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicas das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoologismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnóstico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Alcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. História da saúde Pública e sua legislação. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: Vida e finitude o processo da morte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e colhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico-psicoanalíticas da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética. **Sugestões Bibliográficas:** Cunha, Jurema Aleides Psicodiagnóstico -V 5 ed-revisada e ampliada-Porto Alegre: Artmed.2000. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamentos da CID- 10: Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas-Cood.Organiz.Mund.da Saúde;trad. Dorival Caetano.- Porto Alegre: Artes Médicas,1993. www.pol.org.br, Lei 8080 de 19/09/1990 e Lei 8142 de 1990.

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR (TERAPEUTA OCUPACIONAL)

Fundamentos da Terapia Ocupacional – História e evolução. Equipe de reabilitação: O terapeuta ocupacional com os diversos membros da equipe. Métodos de Instrução - Descrição e demonstração, preparação do paciente, apresentação da atividade, realização do ensaio, prática. Nas Deficiências Físicas – Princípios básicos do tratamento: planificação do programa para paciente; postura e posição do trabalho; avaliação e reavaliação; preparo de alta; cinesiologia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de trabalho muscular, tipos de movimentos); reeducação muscular (assistência, resistência, pesos); facilitação neuromuscular proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); tratamento da coordenação (causas de incoordenação, reeducação, tratamento do membro superior); mobilização das articulações (causas da rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articulares, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular; atividade da vida diária (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, atos de comer e beber, atos de vestir e despir, deambulação e transporte, manuseio de próteses e órteses); a terapia ocupacional aplicada às condições neuromusculares (hemi, para e tetraplegias, hemi, para e tetraparesias, seqüelas traumo-ortopedicas); aplicação da terapia ocupacional em geriatria, cardiologia, reumatologia. Amputação: do membro inferior; da extremidade superior; considerações cirúrgicas; reações psicológicas; preparação do paciente; partes da prótese. Terapia Ocupacional para Cegos e Deficientes Visuais: cegueira (criança, ancião, cegueira recente, reabilitação profissional); oficinas protegidas. Em Psiquiatria e Saúde Mental – Noções Básicas de psicologia: conceituação das atividades psíquicas (consciência, percepção, inteligência, aprendizagem, motivação, pensamento, linguagem e comunicação, psicomotricidade e constituição do EU, personalidade); etapas do desenvolvimento, mecanismos adaptativos ou de defesa; medidas em psicodiagnóstico. Terapia Ocupacional e Saúde Mental: limites entre normalidade e anormalidade; a hospitalização e o isolamento; o doente mental e o meio social; aspectos sociais de interesse na prevenção (a família, o menor, o jovem). Noções Psicopatologia: regressão, mecanismos inconscientes e suas ações; alterações (senso-percepção, consciência, pensamento, afetividade); psicoses; neuroses; psicopatias; mania e depressão. Terapia Ocupacional nas Oligofrenias: objetivos; programa e tratamento; relações com a família e o hospital. Terapia Ocupacional nas Psicopatias: objetivos; programa e tratamento; precauções; relações com o grupo; o tratamento do alcoolatra. Terapia Ocupacional em Psiquiatria: avaliação do paciente; encaminhamento para terapia ocupacional; análise de atividades; atendimento domiciliar papel do psicoterapeuta e aspectos transferências; papel do auxiliar psiquiátrico. Em Paralisia Cerebral – Tratamento: equipe; finalidade; evolução; métodos (postura, desenvolvimento da manipulação, reeducação perceptiva, atividades cotidianas; tipos de paralisia cerebral (hemiplegia, atetose, ataxia espástica). Adolescentes e adultos: métodos de tratamento; capacidade perceptiva; transtornos sensoriais; concentração; velocidade e resistência; adaptação social e emocional. De zero a 14 anos: características perceptomotoras; desenvolvimento neurológico; movimentos e reflexos (do recém-nascido, movimentos em blocos e associados, padrões dos movimentos reflexos e primitivos, estimulação e inibição de reflexos); criança normal e criança retardada (padrões e movimentos, prensão desenvolvimento perceptivo e sua relação com a capacidade motora, visão percepção visual e coordenação olho-mão, audição, sentidos cinestésicos e consciência corporal, dinâmica manual, lateralidades direita e esquerda e percepção no espaço, atos de vestir, despir e fazer higiene pessoal, brincadeiras). **Sugestões Bibliográficas:** BLEGER, José. Temas de psicologia – entrevistas e grupos. Editora Martins Fontes, 1. ed., 1980. BOBATH, Berta e KAREL. Desenvolvimento motor nos diferentes tipos de paralisia cerebral. São Paulo: Manole, 1978. CORIAT, Lídia F. Maturação psicomotora no 1o. ano de vida da criança. São Paulo: Cortez e Moraes Ltda, 1977. DAVIDOFF, Linda. Introdução à psicologia. Rio de Janeiro: McGraw Hill, 1983. EGGERS, Ortrud. Terapia ocupacional no tratamento de hemiplegia do adulto. Rio de Janeiro: Colina Editora, 1980. HOLLE, Bbritta. Desenvolvimento motor na criança normal e retardada. São Paulo: Manole, 1979. KAPANDJI, I. A. Fisiologia articular. São Paulo: Mnole, 1980. vol.1. MACKINNON, Roger A. e MICHELS, Robert. A entrevista psiquiátrica na prática diária. Artes Médicas, 3 ed., 1987. TROMBLY, Catherine A. Terapia Ocupacional para disfunção física. Livraria e editora Santos, 2. ed., 1989. Artigos 196 a 200 da Constituição Federal. Lei Federal nº 8080/90. Lei federal nº 8142/90. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Declaração de Salamanca – junho de 1994 – Sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9394/96.

TECNICO DE RAO X

A descoberta do raio X. Urografia escretora - Finalidade. Escanometria - finalidade. Ossos do crânio e da coluna vertebral – Anatomia. Efeitos danosos da radiação à saúde e dosagens máximas permitidas em 12 meses. 06 – Usos de contrastes iodados em radiologia. Incidências fronto-naso, mento-naso e perfil do crânio. Bases físicas dos Raios X e sua produção. 29 Rotinas das principais incidências em radiodiagnóstico. Medidas de radioproteção. Qualidade de imagem (revelação, filmes, etc). Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X); Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X; Constituição dos Tubos Formadores de Raios X; Unidade de dose edosimetria; Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico; Fatores que influem na forma ção das imagens radiográficas; Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X; Radioproteção; Técnicas Radiográficas na Rotina Médica; Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas; Técnicas Radiográficas Odontológicas; Anatomia Radiográfica das principais incidências odontológicas; Erros nas radiografias; Garantia de qualidade. Artefatos e controle de qualidade em mamografia; Bases tecnológicas aplicadas aos raios x; Mamografia. Técnicas e procedimentos. Anatomia; Abdome, membros

superiores e inferiores, bacia, coluna vertebral, crânio, ossos da face, seios paranasais, sistema digestório, sistema urogenital, sistema vascular, traumatismos (cranioencefálico, coluna vertebral, tórax, abdome e osteoarticular). Técnicas e procedimentos. Anatomia. Tipos; Radiografia portátil; radiologia pediátrica (todos os segmentos anatómicos acima). Técnica e procedimentos. Anatomia; Tomografia computadorizada. Técnica e procedimentos. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes ao tema proposto.

TÉCNICO DEM ADMINISTRAÇÃO (CONTABILIDADE)

Patrimônio: Conceito e Definição; Aspectos qualitativo e quantitativo. Situações Líquidas Patrimoniais. Patrimônio Líquido. Origem e aplicação dos Recursos. Plano de Contas. Atos e Fatos Administrativos. Apuração de Resultado Balancete e Razonetes. Demonstrações Financeiras. Noções de Contabilidade Pública. Organização Contábil das Prefeituras. Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética. Sistema Orçamentário Público. Recursos para Execução do Orçamento - Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesa. Encerramento do Exercício. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito e campo de atuação. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Lei 4.320, de 17/03/1964 e alterações posteriores. Ética Profissional: Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC nº. 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/93 e suas alterações. Noções de Departamento Pessoal. **Sugestão Bibliográfica:** Ribeiro, Osni Moura. Contabilidade Básica. Reis, Heraldo da Costa - Contabilidade Municipal - Teoria e Prática. Motta, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contratos. Quaglia, Vicente Celso - Fundamentos de Administração Municipal. Lemos, Fábio Nogueira - Orçamentos Municipais e Procedimentos Legislativos. Legislação: Lei 8.666/93. Lei 4.320/64. Demais livros que abrangem o programa proposto.

ANEXO III – Vagas para Concurso Público da Prefeitura Municipal de João Pinheiro (MG) – Edital nº 01/2014

| CÓDIGO | CARGO | REQUISITO/ESCOLARIDADE | Nº VAGAS | VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA | VALOR VENCIMENTO (R\$) | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$) | CARGA HORÁRIA SEMANAL | PROVAS | Nº QUESTÕES | PESO DAS QUESTÕES |
|--------|--|--|----------|---|------------------------|----------------------------------|-----------------------|---|----------------|-------------------|
| 01 | Agente Administrativo (Auxiliar Administrativo) Hospital Municipal | 5 a 8ª série do Ensino Fundamental | 01 | 00 | 724,00 | 40,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Informática | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 02 | Agente Administrativo (Auxiliar Administrativo) Secretaria de Cultura | 5 a 8ª série do Ensino Fundamental | 01 | | 724,00 | 40,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Informática | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 03 | Agente Administrativo (Auxiliar Administrativo) Secretaria de Saúde | 5 a 8ª série do Ensino Fundamental | 01 | | 724,00 | 40,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Informática | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 04 | Apoio Técnico Pedagógico (Supervisor Pedagógico) CEMEI Uvaldina Marques | Curso de Nível Superior em Pedagogia, com habilitação para a área de atuação. | 01 | 00 | 1.875,14 | 80,00 | 30 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 05 | Apoio Técnico Pedagógico (Supervisor Pedagógico) Escola Municipal Frei Patricio | Curso de Nível Superior em Pedagogia, com habilitação para a área de atuação. | 01 | | 1.875,14 | 80,00 | 30 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 06 | Apoio Técnico Pedagógico (Supervisor Pedagógico) Escola Municipal de Veredas | Curso de Nível Superior em Pedagogia, com habilitação para a área de atuação. | 01 | | 1.875,14 | 80,00 | 30 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 07 | Apoio Técnico Pedagógico (Supervisor Pedagógico) Escola Municipal João Resende | Curso de Nível Superior em Pedagogia, com habilitação para a área de atuação. | 01 | | 1.875,14 | 80,00 | 30 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 08 | Assistente Social Hospital Municipal | Curso de Nível Superior em Assistência Social e Registro no Conselho de Classe | 01 | 00 | 3.076,45 | 80,00 | 30 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 09 | Assistente Social Secretaria de Ação Social | Curso de Nível Superior em Assistência Social e Registro no Conselho de Classe | 01 | | 3.076,45 | 80,00 | 30 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 10 | Assistente Técnico em Administração (Agente Administrativo) Hospital Municipal | Conclusão da 8ª Série do Ensino Fundamental | 02 | 00 | 730,78 | 40,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Informática | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 11 | Auxiliar de Enfermagem N2 Distrito de Caatinga | Conclusão de Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe. | 01 | 00 | 1.394,36 | 50,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 12 | Auxiliar de Enfermagem N2 Distrito de Malhada Bonita | Conclusão de Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe. | 01 | | 1.394,36 | 50,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 13 | Auxiliar de Enfermagem N2 Distrito de Olhos D'água do Oeste | Conclusão de Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe. | 01 | | 1.394,36 | 50,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 14 | Auxiliar de Enfermagem N2 Distrito de Santa Luzia | Conclusão de Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe. | 01 | | 1.394,36 | 50,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|----|--------|----------|----------|----------------|---|----------------|-------------------|
| 15 | Auxiliar de Enfermagem N2 Hospital Municipal | Conclusão de Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe. | 02 | | 1.394,36 | 50,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 16 | Auxiliar de Serviço Público (Cantoneira) Hospital Municipal | Alfabetizado | 02 | 00 | 724,00 | 35,00 | 40 horas | Prova Dirigida | 25 | 4,0 |
| 17 | Auxiliar de Serviço Público (Faxineira) CEMEI Uvaldina Marques | Alfabetizado | 04 | 01 | 724,00 | 35,00 | 40 horas | Prova Dirigida | 25 | 4,0 |
| 18 | Auxiliar de Serviço Público (Faxineira) E.M. Edmundo Lourenço de Lima | Alfabetizado | 02 | | 724,00 | 35,00 | 40 horas | Prova Dirigida | 25 | 4,0 |
| 19 | Auxiliar de Serviço Público (Faxineira) E.M. Joao Resende | Alfabetizado | 01 | | 724,00 | 35,00 | 40 horas | Prova Dirigida | 25 | 4,0 |
| 20 | Auxiliar de Serviço Público (Faxineira) E.M. Joaquim Luiz de Paula | Alfabetizado | 01 | | 724,00 | 35,00 | 40 horas | Prova Dirigida | 25 | 4,0 |
| 21 | Auxiliar de Serviço Público (Faxineira) ESCOLAS e CEMEI's da cidade | Alfabetizado | 03 | | 724,00 | 35,00 | 40 horas | Prova Dirigida | 25 | 4,0 |
| 22 | Auxiliar de Serviço Público (Faxineira) EM. Jovino Silveira | Alfabetizado | 01 | | 724,00 | 35,00 | 40 horas | Prova Dirigida | 25 | 4,0 |
| 23 | Auxiliar de Serviço Público (Faxineira) Hospital Municipal | Alfabetizado | 02 | | 724,00 | 35,00 | 40 horas | Prova Dirigida | 25 | 4,0 |
| 24 | Auxiliar de Serviço Público (Faxineira) Secretaria de Administração | Alfabetizado | 01 | | 724,00 | 35,00 | 40 horas | Prova Dirigida | 25 | 4,0 |
| 25 | Auxiliar de Serviço Público (Faxineira) Secretaria de Cultura | Alfabetizado | 01 | | 724,00 | 35,00 | 40 horas | Prova Dirigida | 25 | 4,0 |
| 26 | Auxiliar de Serviço Público (Faxineira) - Secretaria de Fazenda | Alfabetizado | 01 | | 724,00 | 35,00 | 40 horas | Prova Dirigida | 25 | 4,0 |
| 27 | Auxiliar de Serviço Público (Faxineira) Secretaria Munic. de Saúde | Alfabetizado | 01 | 724,00 | 35,00 | 40 horas | Prova Dirigida | 25 | 4,0 | |
| 28 | Auxiliar de Serviço Público (Jardineiro) Hospital Municipal | Alfabetizado | 01 | 00 | 724,00 | 35,00 | 40 horas | Prova Dirigida | 25 | 4,0 |
| 29 | Auxiliar de Serviço Público (Operário) CEMEI Uvaldina Marques | Alfabetizado | 01 | 00 | 724,00 | 35,00 | 40 horas | Prova Dirigida | 25 | 4,0 |
| 30 | Auxiliar de Serviço Público (Operário) E.M Joaquim Luiz de Paula | Alfabetizado | 01 | | 724,00 | 35,00 | 40 horas | Prova Dirigida | 25 | 4,0 |
| 31 | Auxiliar de Serviço Público (Operário) - ESCOLAS E CEMEI's da CIDADE | Alfabetizado | 01 | | 724,00 | 35,00 | 40 horas | Prova Dirigida | 25 | 4,0 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|----|----|----------|-------|-----------------|---|----------------|-------------------|
| 32 | Auxiliar de Serviço Público (Operário) - Secretaria de Cultura - Estádio Munic. | Alfabetizado | 01 | | 724,00 | 35,00 | 40 horas | Prova Dirigida | 25 | 4,0 |
| 33 | Auxiliar de Serviço Público (Operário) - Secretaria de Obras | Alfabetizado | 05 | | 724,00 | 35,00 | 40 horas | Prova Dirigida | 25 | 4,0 |
| 34 | Fiscal Municipal N2 Fiscal de Obras Secretaria de Obras | Curso de Nível Superior nas áreas de atuação: Bacharel em Ciências Contábeis, Bacharel em Administração de Empresas, Bacharel em Economia, Bacharel em Direito, Bacharel em Engenharia Civil. | 01 | 00 | 2.986,66 | 80,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 35 | Fiscal Municipal N2 Fiscal de Posturas Vigilância Sanitária | Curso de Nível Superior nas áreas de atuação: Bacharel em Ciências Contábeis, Bacharel em Administração de Empresas, Bacharel em Economia, Bacharel em Direito, Bacharel em Engenharia Civil. | 01 | 00 | 2.986,66 | 80,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 36 | Fiscal Municipal N2 Fiscal de Tributos Secretaria Munic. Fazenda | Curso de Nível Superior nas áreas de atuação: Bacharel em Ciências Contábeis, Bacharel em Administração de Empresas, Bacharel em Economia, Bacharel em Direito, Bacharel em Engenharia Civil. | 01 | 00 | 2.986,66 | 80,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 37 | Instrumentador Cirúrgico Hospital Municipal | Ensino Médio com formação técnica em Instrumentação Cirúrgica. | 02 | 00 | 1.394,36 | 50,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 38 | Médico Plantonista Clinico Geral Hospital Municipal | Curso de Nível Superior em Medicina, Conclusão de Curso de Especialização para área de atuação e Registro no Conselho Regional de medicina. | 03 | 00 | 2.843,05 | 80,00 | 12 h/plantão | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 39 | Médico Plantonista Ginecologista/Obstetra Hospital Municipal | Curso de Nível Superior em Medicina, Conclusão de Curso de Especialização para área de atuação e Registro no Conselho Regional de medicina. | 03 | 00 | 2.843,05 | 80,00 | 12 h/plantão | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 40 | Médico Plantonista Pediatra Hospital Municipal | Curso de Nível Superior em Medicina, Conclusão de Curso de Especialização para área de atuação e Registro no Conselho Regional de medicina. | 03 | 00 | 2.843,05 | 80,00 | 12 h/plantão | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 41 | Motorista N1 – CNH “C” Distrito Vila São Sebastião | 5ª a 8ª Série do Ensino Fundamental e CNH “C” | 01 | 00 | 1.259,38 | 40,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos | 10 20 | 3,0 3,5 |
| 42 | Motorista N1 – CNH “C” Secretaria de Ação Social | 5ª a 8ª Série do Ensino Fundamental e CNH “C” | 01 | | 1.259,38 | 40,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos | 10 20 | 3,0 3,5 |
| 43 | Motorista N2 – CHN “D” Secretaria de Obras | 5ª a 8ª Série do Ensino Fundamental e CNH “D” | 03 | 00 | 1.429,10 | 40,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos | 10 20 | 3,0 3,5 |
| 44 | Oficial de Serviço Público Bombeiro Hidráulico Secretaria de Obras | Alfabetizado e Aptidão Técnica para o desempenho das atribuições | 01 | 00 | 1.189,99 | 35,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos | 10 20 | 3,0 3,5 |
| 45 | Oficial de Serviço Público Eletricista Secretaria de Obras | Alfabetizado e Aptidão Técnica para o desempenho das atribuições | 01 | 00 | 1.189,99 | 35,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos | 10 20 | 3,0 3,5 |
| 46 | Operador de Máquinas N2 Secretaria de Obras | Alfabetizado e Habilitação específica para desempenho das funções | 03 | 00 | 1.429,10 | 35,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos | 10 20 | 3,0 3,5 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|----|----|----------|-------|----------|---|----------------|-------------------|
| 47 | Professor N2 PN2- Língua Portuguesa E.M. João Resende | Habilitação específica de grau Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em magistério das matérias pedagógicas, ou outra habilitação obtida em curso de nível superior de graduação correspondente à licenciatura plena, na área do conhecimento específico, ou ainda formação em nível superior de outro curso, desde que relacionado com a área de conhecimento específica do currículo, cumulada com a formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação vigente, para docência em qualquer série do ensino básico conforme legislação vigente. | 01 | 00 | 1.176,76 | 80,00 | 24 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 48 | Professor N2 PN2 - Educação Física E.M Jovino Silveira | Habilitação específica de grau Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em magistério das matérias pedagógicas, ou outra habilitação obtida em curso de nível superior de graduação correspondente à licenciatura plena, na área do conhecimento específico, ou ainda formação em nível superior de outro curso, desde que relacionado com a área de conhecimento específica do currículo, cumulada com a formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação vigente, para docência em qualquer série do ensino básico conforme legislação vigente. | 01 | | 1.176,76 | 80,00 | 24 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 49 | Professor N2 PN2 – Anos Iniciais/Educação Infantil CEMEI Uvaldina Marques Gontijo | Habilitação específica de grau Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em magistério das matérias pedagógicas, ou outra habilitação obtida em curso de nível superior de graduação correspondente à licenciatura plena, na área do conhecimento específico, ou ainda formação em nível superior de outro curso, desde que relacionado com a área de conhecimento específica do currículo, cumulada com a formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação vigente, para docência em qualquer série do ensino básico conforme legislação vigente. | 04 | | 1.176,76 | 80,00 | 24 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 50 | Professor N2 PN2 - Educação Física E.M. João Resende | Habilitação específica de grau Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em magistério das matérias pedagógicas, ou outra habilitação obtida em curso de nível superior de graduação correspondente à licenciatura plena, na área do conhecimento específico, ou ainda formação em nível superior de outro curso, desde que relacionado com a área de conhecimento específica do currículo, cumulada com a formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação vigente, para docência em qualquer série do ensino básico conforme legislação vigente. | 01 | | 1.176,76 | 80,00 | 24 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|----|----|----------|-------|----------|---|----------------|-------------------|
| 51 | Professor N2 PN2 Anos Iniciais/ Educação Infantil E.M Jovino Silveira | Habilitação específica de grau Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em magistério das matérias pedagógicas, ou outra habilitação obtida em curso de nível superior de graduação correspondente à licenciatura plena, na área do conhecimento específico, ou ainda formação em nível superior de outro curso, desde que relacionado com a área de conhecimento específica do currículo, cumulada com a formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação vigente, para docência em qualquer série do ensino básico conforme legislação vigente. | 03 | 00 | 1.176,76 | 80,00 | 24 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 52 | Professor N2 (PN2 - Anos Iniciais/Educação Infantil) E.M. Frei Patrício | Habilitação específica de grau Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em magistério das matérias pedagógicas, ou outra habilitação obtida em curso de nível superior de graduação correspondente à licenciatura plena, na área do conhecimento específico, ou ainda formação em nível superior de outro curso, desde que relacionado com a área de conhecimento específica do currículo, cumulada com a formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação vigente, para docência em qualquer série do ensino básico conforme legislação vigente. | 02 | 00 | 1.176,76 | 80,00 | 24 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 53 | Técnico de Nível Superior em Saúde – (Enfermeiro) Hospital Municipal | Curso de Nível Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe | 02 | 00 | 2.986,66 | 80,00 | 30 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 54 | Técnico de Nível Superior em Saúde (Nutricionista) Vigilância Sanitária | Curso de Nível Superior em Nutrição | 01 | 00 | 2.986,66 | 80,00 | 30 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 55 | Técnico de Nível Superior em Saúde (Psicólogo) Hospital Municipal | Curso de Nível Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe | 01 | 00 | 2.986,66 | 80,00 | 30 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 56 | Técnico de Nível Superior em Saúde (Terapeuta Ocupacional) - CAPS | Curso de Nível Superior em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho de Classe | 01 | 00 | 2.986,66 | 80,00 | 30 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 57 | Técnico de Nível Superior em Saúde (Farmacêutico) Vigilância Sanitária | Curso de Nível Superior em Farmácia e Registro no Conselho de Classe | 01 | 00 | 2.986,66 | 80,00 | 30 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 58 | Técnico de Raio X Hospital Municipal | Conclusão do 1º Grau do ensino médio e curso técnico para Operação de aparelhos de Raio X. | 02 | 00 | 1.394,36 | 40,00 | 24 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 59 | Técnico em Administração (Técnico de Nível Médio) Sec. Ação Social | Conclusão de curso de 2º Grau | 02 | 00 | 798,56 | 50,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Informática | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 60 | Técnico em Administração (Técnico em Contabilidade) Sec. Fazenda | Conclusão do 2º Grau e Curso Técnico com Registro no Conselho de Classe | 02 | 00 | 798,56 | 50,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------|-----------|----|--------|-------|----------|---|----------------|-------------------|
| 61 | Técnico em Educação (Auxiliar de Secretária) CEMEI Uvaldina Marques | Conclusão de curso de 2º Grau | 01 | 00 | 816,73 | 50,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Informática | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 62 | Técnico em Educação (Auxiliar de Secretária) E.M. Frei Patrício | Conclusão de curso de 2º Grau | 01 | | 816,73 | 50,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Informática | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| 63 | Técnico em Educação (Auxiliar de Secretária) Escola Municipal de Veredas | Conclusão de curso de 2º Grau | 01 | | 816,73 | 50,00 | 40 horas | Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Informática | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 |
| Total geral de vagas: | | | 98 | | | | | | | |
| Vagas para Deficientes, observar o Título 03 do Edital. | | | | | | | | | | |