



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
“TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



O Exmo. Sr. **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS PONTAS, PAULO LUÍS RABELLO**, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, Instruções Normativas nº 008/2009, 004/2008, 005/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Municipal (em especial com a Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de TRÊS PONTAS, instituído pela Lei nº 0563/1992; Estrutura da Administração Pública do município de TRÊS PONTAS instituído pela Lei nº 0855/2005; Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério, instituído pela Lei Complementar nº 0011/2002; Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e alterações da Prefeitura Municipal de TRÊS PONTAS instituído pelas Leis nº 0797/2002, 3.380/2013, 3.408/2013, 01101/2014, 01102/2014, 01115/2014 e 3.535/2014, faz saber que será realizado Concurso Público para provimento dos cargos atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem criados na Prefeitura Municipal durante o prazo de validade deste Concurso. Estabelece ainda instruções especiais a seguir que regularão todo o processo ora instaurado, a saber:

#### **I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua organização caberá à empresa responsável **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis**, caixa postal 25, Guanhães, Minas Gerais. Telefone: (33) 3421-5687. Horário de funcionamento: 9h às 12h e de 14h às 17h.
2. A fiscalização e o acompanhamento do concurso público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria nº 2.376/2015 de 12 de janeiro de 2015. Foram designados para compor a Comissão: Evânia Maria Rocha Moreno (Presidente), Luciana Torres Conde (Secretária), Erik dos Reis Roberto (Membro) e Hermógenes Vaneli (Membro).
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS**, CNPJ nº 18.245.167/0001-88, está sediada na Praça Prefeito Francisco José de Brito, 82, Centro, CEP: 37.190-000 -TRÊS PONTAS, Estado de Minas Gerais - Telefone: (35) 3266-2133. Horário de expediente: 8h às 11h e 13h às 17h.

4. Regime jurídico: Estatutário, nos termos da legislação do município de **TRÊS PONTAS** (regime jurídico dos servidores do município de TRÊS PONTAS).
5. Local de trabalho: município de **TRÊS PONTAS** (distrito-sede, povoados e zona rural) nas dependências da administração municipal, ou nas dependências de outras entidades com as quais o município mantém convênio.
6. Os cargos, número de vagas, vencimentos, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição, constam do **ANEXO I** deste edital.
7. As atribuições dos cargos estão descritas no **ANEXO V** deste edital.
8. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste edital, poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do concurso público.

#### **II – REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

1. O candidato aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital será investido no cargo, se atendidas as seguintes exigências:
  - a) Ter sido aprovado/classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
  - b) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
  - c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
  - d) Estar quite com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - e) Possuir os requisitos exigidos para o cargo;
  - f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da posse no cargo;
  - g) Gozar dos direitos políticos;
  - h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica realizada por profissional ou junta médica devidamente credenciada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS**, cujo atestado deverá ser apresentado no ato da posse no cargo. Nos cargos de educação apresentar exames



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
“TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



médicos específicos – Exame: laudo que comprove ausência de problemas vocais / ortopédicos.

**III – PEDIDOS DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO**

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer, a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo seu teor.
3. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado da seguinte forma:
  - a) Local e horário definidos para inscrição presencial, nos termos deste Edital, pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), mediante apresentação do Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do **ANEXO VI** deste Edital); ou
  - b) Pela internet, no endereço eletrônico da empresa organizadora [www.polisauditoria.com.br](http://www.polisauditoria.com.br), mediante preenchimento “online” do “Formulário de Requerimento de Inscrição”, inclusive emitindo boleto bancário (não sendo necessário efetuar o pagamento do boleto). Após, o interessado deverá encaminhar o Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital), através dos Correios, por meio de Correio simples com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA**

**MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS – Concurso Público – Edital nº001/2015, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis; ou**

- c) Através dos Correios, por meio de Correio simples com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), mediante encaminhamento do Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do **ANEXO VI** deste Edital), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS – Concurso Público – Edital nº 01/2015, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis.**
4. No **ANEXO IV** deste Edital será informado o período para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos, bem como a data do resultado da análise dos pedidos de isenção. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado.
5. A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da empresa organizadora do Concurso.
6. Será divulgado o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, conforme **ANEXO IV** deste Edital.
7. O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente concurso público e poderá imprimir o “Comprovante de Inscrição”; no endereço eletrônico da empresa organizadora [www.polisauditoria.com.br](http://www.polisauditoria.com.br) ou retirado na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS**, a partir da sua divulgação conforme o **ANEXO IV** deste Edital, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
8. Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
“TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item **XI do Edital - Recursos Administrativos**.

**IV - INSCRIÇÃO PRESENCIAL**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. **Local:** Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS**.
3. **Período:** estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital, exceto sábado, domingo e feriado.
4. **Horário:** 8h às 11h e de 13h às 17h.
5. O interessado poderá consultar o Edital regulador do concurso no mural da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS** e no endereço eletrônico da empresa organizadora [www.polisauditoria.com.br](http://www.polisauditoria.com.br).
6. A inscrição poderá ser realizada pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital).
7. O candidato interessado em se inscrever no presente concurso, deverá efetuar o pagamento da importância relativa à taxa de inscrição, mediante boleto bancário, a ser retirado no local estabelecido para inscrição presencial, munido dos seguintes documentos:
  - a) Original e fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal, inclusive de seu procurador, se for o caso, sendo que a fotocópia ficará retida no ato da inscrição;
  - b) Original e fotocópia legível (frente/verso) do CPF, sendo que a fotocópia ficará retida no ato da inscrição.
8. Após apresentação da documentação exigida, o candidato ou seu procurador deverá assinar o formulário de inscrição no local estabelecido, no qual declare atender às condições exigidas para se inscrever e submeter-se às normas expressas neste Edital.

9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de inscrição, inseridos pelo candidato, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implica o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item **XI do Edital - Recursos Administrativos**. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso caberá a administração pública a instauração de processo administrativo objetivando a anulação dos atos.
10. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.
11. O Manual do Candidato contendo: edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos, poderá ser adquirido na **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS** e estará também disponível para download no endereço eletrônico [www.polisauditoria.com.br](http://www.polisauditoria.com.br).

**V – INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

1. Será admitida também inscrição realizada via internet, através do endereço eletrônico [www.polisauditoria.com.br](http://www.polisauditoria.com.br), solicitada no período estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital.
2. A inscrição solicitada via internet, mediante preenchimento do “Formulário de Requerimento de Inscrição” específico, somente será confirmada após o pagamento do boleto bancário gerado pelo sistema.
3. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico [www.polisauditoria.com.br](http://www.polisauditoria.com.br), ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
4. O pagamento da taxa de inscrição, por meio de boleto bancário, deverá ser efetuado até o dia especificado no **ANEXO IV** deste Edital, no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



- horário de atendimento das agências bancárias. O candidato que optou em inscrever-se pela internet deverá receberem seu endereço eletrônico em, no máximo, 3(três) dias úteis, a confirmação efetiva de sua inscrição em nosso sistema.
5. A solicitação de inscrição via Internet cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem anterior não será aceita.
  6. O candidato que se inscrever pela Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
  7. O comprovante de inscrição dos candidatos inscritos via internet estará disponível no endereço eletrônico [www.polisauditoria.com.br](http://www.polisauditoria.com.br) após o acatamento das inscrições (com pagamento do boleto bancário), e poderá ser solicitado também na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
  8. Para obter o comprovante de inscrição o candidato pela internet no endereço eletrônico [www.polisauditoria.com.br](http://www.polisauditoria.com.br) o candidato deverá acessar a aba "Concursos" localizada na parte superior do site. Em seguida, selecionar o concurso para o qual se inscreveu.
  9. A **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
- VI - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES**
1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
  2. O pagamento da importância relativa à taxa inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque, sendo que, em caso de pagamento em cheque, a inscrição será automaticamente cancelada na hipótese de sua devolução.
  3. Só o pagamento da taxa de inscrição não significa que o candidato esteja inscrito.
  4. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:
    - a) Cancelamento do Concurso;
    - b) Exclusão de algum cargo oferecido;
    - c) Alteração da data de realização das provas;
    - d) Pagamento extemporâneo ou em duplicidade;
    - e) Suspensão do Concurso.
  5. A devolução, nos casos enumerados acima, ocorrerá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de requerimento do candidato.
  6. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
  7. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
  8. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo.
  9. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.
  10. A candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos, havendo compensação do tempo efetivamente despendido no tempo de duração da prova.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



11. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias antes da data de realização da prova, encaminhado através dos Correios por meio de Correio simples com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - Concurso Público - Edital nº 001/2015, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis**, ou entregando pessoalmente na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS**.

#### **VII – PROVAS**

1. O concurso público constará de provas: Objetiva de Múltipla Escolha, de Títulos, Prática; e Teste de Capacidade Física.
2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, que será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de 3 (três) horas.
3. Cada questão das Provas Objetivas de Múltipla Escolha comporta apenas uma resposta correta dentre 04 (quatro) alternativas oferecidas (**A**, **B**, **C**, ou **D**).
4. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha conterão 40 (quarenta) questões, totalizando 100 (cem) pontos, e será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
5. Os programas das provas para as questões de múltipla escolha constam do **ANEXO II** deste Edital.
6. O gabarito das Provas Objetivas de Múltipla Escolha será divulgado nos termos do **ANEXO IV** deste Edital.

#### **VIII – REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no município de TRÊS PONTAS, em data e horário previsto no **ANEXO IV** deste Edital. O local de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, e confirmação de data e horário da prova, será divulgado conforme estabelecido **ANEXO IV**, nos termos deste Edital.

2. Os portões de acesso aos locais de aplicação das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
3. Os candidatos farão Provas Objetivas de Múltipla Escolha, conforme conteúdo programático, constante no **ANEXO II**, e disciplinas, número de questões e peso, constante no **ANEXO I**.
4. O candidato deverá comparecer ao local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do comprovante de inscrição, cédula oficial de identidade (ou boletim de ocorrência feito por autoridade policial), ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta.
5. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos ministérios militares, pelas secretarias de segurança pública e pelos corpos de bombeiros militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do ministério público e da magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
6. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
7. Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR SEU TELEFONE CELULAR** e quaisquer outros equipamentos eletrônicos, sob a pena de eliminação do exame.
8. Os documentos de identidade deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



- clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
9. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
  10. Não utilizar ao ingressar em sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, durante a realização das provas.
  11. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
  12. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
  13. Não será permitido aos candidatos fumarem no interior das salas.
  14. Após identificado e instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas. A ausência da sala deverá ser acompanhada de um fiscal.
  15. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
  16. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.
  17. O horário de início e término das provas será o mesmo para todas as salas, com todos os candidatos iniciando-as simultaneamente, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
  18. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de provas e da embalagem das provas, dentro de cada sala de aplicação, na presença de no mínimo, 02 (dois) candidatos.
  19. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
  20. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros. Deverá ainda, transcrever no verso da folha de respostas, a FRASE constante da capa de seu caderno de questões. O candidato que deixar de transcrever a FRASE constante na capa do seu caderno de questões, não terá a prova corrigida.
  21. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
  22. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
  23. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
  24. Ao iniciar a prova, o candidato deverá:
    - a) Permanecer na sala pelo tempo mínimo de 45 (quarenta e cinco) minutos.
    - b) Verificar se o seu caderno de provas contém a quantidade de questões indicadas na sua folha de respostas.
    - c) Verificar se o seu caderno de provas contém qualquer defeito gráfico que impossibilite a resposta às questões.
    - d) Ler e conferir todas as informações registradas no caderno de provas, na folha de resposta, na lista de presença e nos demais documentos do exame.
    - e) Reportar exclusivamente ao fiscal de sua sala qualquer ocorrência em relação ao caderno de provas e folha de resposta, para eu sejam tomadas as providências cabíveis no momento da aplicação das provas.
    - f) Não realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação com outro participante durante a realização das provas, sob pena de eliminação.
    - g) Transcrever a FRASE apresentada na capa do seu caderno de provas na respectiva folha de respostas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



25. Serão mantidos, no mínimo, 03 (três) candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova. E ainda só serão liberados juntos, após assinatura da ata de sala.
26. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, somente sua folha de respostas, devidamente preenchida e assinada.
27. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
28. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
29. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS** ou a **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis** serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
30. Será excluído do concurso público o candidato que:
  - a) Se apresentar após o horário estabelecido;
  - b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
  - d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
  - e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, notebook, netbook, laptop, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
  - f) Que venha tumultuar a sua realização;

- g) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- h) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da comissão especial de concurso público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- i) Não devolvera folha de respostas recebida.

**IX – PROVA: FÍSICA, PRÁTICA E DE TÍTULOS**

1. Os testes de capacidade física, de caráter eliminatório, serão avaliados na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
2. Para o cargo de Guarda Civil Municipal II / Guarda Civil Municipal 2ª Classe serão aplicados teste de aptidão física.
3. Os candidatos deverão apresentar-se para o Teste de Aptidão Física (T.A.F) munidos de: documento de identidade de valor legal, que contenha no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, de preferência o apresentado no ato da inscrição; e atestado médico comprovando estar em pleno gozo de saúde física e mental, apto, portanto, para ser submetido ao Teste de Aptidão Física
4. Somente será submetido ao Teste de Aptidão Física o candidato que estiver de posse do atestado médico original, em papel timbrado e com o carimbo em que constem o nome e o CRM do médico, expedido em data, no máximo, retroativa a 20 (vinte) dias da realização do Teste de Aptidão Física.
5. Os candidatos serão submetidos a teste de resistência aeróbica, compreendendo caminhada de 12 minutos sendo classificados pelo percurso realizado, de acordo com os critérios de pontuação abaixo:

1500 metros - 50 pontos
1550 metros - 55 pontos
1600 metros - 60 pontos
1650 metros - 65 pontos
1700 metros - 70 pontos
1750 metros - 75 pontos
1800 metros - 80 pontos
1850 metros - 85 pontos
1900 metros - 90 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



1950 metros - 95 pontos  
2000 metros - 100 pontos

6. Será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos no Teste de Aptidão Física (T.A.F.).
7. A pontuação obtida no Teste de Aptidão Física (T.A.F.) será somada à pontuação obtida nas provas objetivas de múltipla escolha para fins de classificação.
8. O Teste de Aptidão Física será realizado no Município de ITAOBIM, em local a ser divulgado quando da convocação dos candidatos.
9. A identificação correta do local de aplicação do Teste de Aptidão Física (T.A.F.) e o comparecimento no horário determinado serão de inteira responsabilidade do candidato, não será realizado o teste fora do local, data e horário determinados, salvo por decisão da Comissão Especial de Concurso, ouvida a empresa organizadora.
10. Para o Teste de Aptidão Física (T.A.F.) o candidato deverá comparecer ao local com trajés adequados: camiseta, calção de ginástica ou malha e tênis.
11. A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de Agente Operacional V (Direção Veicular) e Agente Operacional VI (Operação de Máquinas Pesadas).
12. A Prova Prática para os cargos de Agente Operacional V (Direção Veicular) constará de exame de direção, em motocicleta/veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.
13. A Prova Prática para os cargos de Agente Operacional V (Direção Veicular) valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
14. A Prova Prática para o cargo de Agente Operacional V (Direção Veicular) será avaliada em função da pontuação negativa por faltas

cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

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

15. Constituem faltas no exame de direção:

**I. Faltas Eliminatórias:**

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**II. Faltas Graves:**

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

**III. Faltas Médias:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**IV. Faltas Leves:**

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
  - b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
  - c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
  - d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
  - e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
  - f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
  - g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
  - h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.
16. Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de Agente Operacional V (Direção Veicular), o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.
17. A Prova Prática para o cargo de Agente Operacional VI (Operação de Máquinas Pesadas) constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será

avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

18. A Prova Prática para o cargo de Agente Operacional VI (Operação de Máquinas Pesadas) valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

19. A Prova Prática para o cargo de Agente Operacional VI (Operação de Máquinas Pesadas) será avaliada observando-se os seguintes critérios:

**I. Checagem da Máquina - Pré-uso:**

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

**II. Checagem dos Níveis da Máquina:**

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

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

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

**IV. Checagem de Comandos:**

- a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
- b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- c) Alavanca do Comando de Reversão;
- d) Alavanca do Comando da Transmissão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



- e) Pedais de Freio / Neutralizador;
- f) Botão de Buzina.

**V. Procedimentos de Partida:**

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

**VI. Teste de Operação:**

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

**VII. Procedimento de Parada:**

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

- 24. Cada letra relacionada nos subitens de I a VII acima vale 2,5 (dois e meio) pontos, que serão distribuídos aos candidatos por cada tarefa correta realizada.
- 25. Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de Agente Operacional VI (Operação de Máquinas Pesadas), o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.
- 26. Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
- 27. Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 28. O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.
- 29. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos

cargos de Plano Educação / Professor Educação Básica (todos) e Educador Infantil.

30. A Prova de Títulos compreenderá:

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

- 31. Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de 10 (dez) pontos e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.
- 32. A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.
- 33. Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.
- 34. Os títulos deverão ser entregues diretamente na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS, ou encaminhado através dos Correios por meio de correio simples com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem) postados, impreterivelmente, até a data estabelecida neste Edital, dentro de um envelope devidamente identificado (PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - Concurso Público – Edital nº 001/2015, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



35. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.
36. Não serão considerados títulos protocolados ou postados em data posterior à preestabelecida.
37. Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a Ficha Informativa de Títulos referente a cursos, conforme modelo constante do ANEXO VII deste Edital, devidamente preenchida.
38. Juntamente com a Ficha Informativa de Títulos deve ser apresentada uma cópia autenticada de cada certificado declarado. A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada.
39. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por meio de procurador devidamente constituído, bem como a entrega dos títulos na data prevista, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros.
40. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
41. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
42. A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Concurso.

**X – CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE**

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, e somados os pontos obtidos na Prova Prática, quando for o caso, e somados os pontos obtidos na Prova de Títulos, quando for o caso, e somados os pontos obtidos no Teste de Capacidade Física, quando for o caso, com a indicação dos pontos obtidos, contemplando todos os candidatos envolvidos, aprovados e reprovados.
2. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus

nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

3. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente o candidato que:
  - a) Tiver idade mais elevada, dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos com observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
  - b) Obtiver o maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos, se houver;
  - c) Obtiver o maior número de pontos na prova de português, se houver;
  - d) Obtiver o maior número de pontos na prova de matemática, se houver;
  - e) Obtiver o maior número de pontos na prova de conhecimentos gerais, se houver;
  - f) Tiver idade mais elevada, daqueles que tenham idades inferior a 60 (sessenta) anos.
4. Configurando o primeiro desempate, os demais critérios serão desprezados.

**XI – RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

1. Caberão recursos, a serem interpostos à Comissão Especial de Concurso Público, em única e última instância, desde que interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação no endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.polisauditoria.com.br](http://www.polisauditoria.com.br), esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS**, podendo assim o candidato valer-se da consulta, contra os seguintes eventos:
  - a) Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
  - b) Inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);
  - c) Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
  - d) Questão da prova objetiva de múltipla escolha, (desde que demonstrado erro material);
  - e) Gabarito da prova objetiva de múltipla escolha (erro na resposta divulgada);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



- f) Realização das provas (objetiva de múltipla escolha, física e prática);
  - g) Resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
  - h) Qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital).
  3. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
  4. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
  5. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
  6. Os recursos deverão ser protocolados pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital) diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS**, ou encaminhado através dos Correios por meio de Correio simples com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - Concurso Público – Edital nº 001/2015, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis**, ou por meio eletrônico, por e-mail, para o endereço [polis.auditoria@hotmail.com](mailto:polis.auditoria@hotmail.com) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio).
  7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS**, através da Comissão Especial do Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis**.
  8. Não será conhecido o recurso que for interposto por via fax.
  9. Os recursos interpostos serão respondidos pela **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis**, e seu respectivo parecer será divulgado nos termos deste Edital em, no

máximo, até a data do evento subsequente constante do cronograma do Concurso.

#### **XII – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal "Minas Gerais").
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XI** do presente Edital.

#### **XIII – PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, é garantido seu direito de inscrição no presente concurso público.
2. O candidato portador de deficiência deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo a qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas existentes no quadro de provimento efetivo para cada cargo aos portadores de deficiência. Fixa-se o critério de arredondamento da fração para um número inteiro subsequente, desde que o novo valor não corresponda a mais de 20% (vinte por cento) – (por analogia, com relação ao arredondamento seguiu os preceitos do Decreto nº 3.298/1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853/1989).
4. O candidato que quiser concorrer como portador de necessidade especial, deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a necessidade especial da qual é portador. A apresentação do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID, bem como a provável causa da deficiência, será necessária apenas na posse.
5. Em caso de inscrição via internet, o candidato que quiser concorrer como portador de necessidade especial, deverá declarar, no





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
“TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



- momento da inscrição, essa condição e a necessidade especial da qual é portador.
6. O laudo médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para este concurso, não podendo ser devolvido ou dele ser fornecida cópia.
  7. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999.
  8. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas serão igualmente reservadas para candidatos portadores de deficiência, devidamente aprovados.
  9. Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o 1º (primeiro) candidato portador de deficiência aprovado no concurso público, será nomeado a ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
  10. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
  11. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios, por meio de CORREIO SIMPLES com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS – Concurso Público 001/2015, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado, endereçado à POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis** ou entregando pessoalmente na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS**).
  12. Se necessário, requerer tempo adicional para a realização das provas, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
  13. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
  14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
  15. O candidato portador de necessidade especial, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito Municipal, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
  16. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
  17. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais concursados, observada a ordem de classificação.
  18. Os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
  19. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS**
1. O ato inaugural e o ato de homologação do presente Concurso Público serão publicados no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



- quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS**, no endereço eletrônico [www.polisauditoria.com.br](http://www.polisauditoria.com.br), e em mídia impressa (Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais” e Jornal de grande circulação da região/município). Os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS**, e no endereço eletrônico da empresa organizadora [www.polisauditoria.com.br](http://www.polisauditoria.com.br).
2. O prazo de validade do presente concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da administração, mediante ato do Prefeito Municipal.
  3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
  4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília – DF.
  5. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
  6. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS** e a **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
  7. O candidato deverá manter junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS**, durante o prazo de validade do concurso público, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
  8. **A aprovação no concurso fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame, ou na sua prorrogação, quando for o caso. Tendo então, o candidato o direito de ser nomeado dentro do número de vagas oferecidas.**
  9. O candidato aprovado no presente concurso público, devidamente convocado, deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a critério da administração. A convocação para posse será enviada para o endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição, através dos Correios, por meio de CORREIO SIMPLES com AR.
  10. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
  11. O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-ão garantidos os direitos estatutários, inclusive remuneração.
  12. No ato da posse no cargo o candidato deverá apresentar obrigatoriamente, os seguintes documentos:
    - a) Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
    - b) Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos, se tiver;
    - c) Fotocópia de comprovante de residência;
    - d) Fotocópia da cédula de identidade ou carteira de identidade profissional e do CPF;
    - e) Fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir;
    - f) Fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
    - g) Fotocópia do certificado de reservista, de isenção ou de dispensa, se do sexo masculino;
    - h) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente credenciada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



- i) 02 (duas) fotografias 3x4 recentes;
  - j) Declaração de que não infringe o art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
  - k) Fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), se for o caso;
  - l) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.
13. Os casos omissos, duvidosos ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.
14. O Edital em inteiro teor, e todas as publicações referentes ao concurso estarão disponíveis no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS**, e no endereço eletrônico da empresa organizadora do concurso público [www.polisauditoria.com.br](http://www.polisauditoria.com.br).
15. Integra também o presente edital o cronograma do concurso, constante do **ANEXO IV**.
16. A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).
17. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.

TRÊS PONTAS, 19 janeiro de 2015.

**Paulo Luís Rabello**  
*Prefeito Municipal*

Comissão do Concurso Público:

Evânia Maria Rocha Moreno  
*Presidente*

Luciana Torres Conde  
*Secretária*

Hermógenes Vaneli  
*Membro*

Erik dos Reis Roberto  
*Membro*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"  
CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



**ANEXO I**

**CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS  
CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO  
RELAÇÃO GERAL**

CÓDIGO CARGO	CARGO/ESPECIALIDADE	Nº. DE VAGAS		VENCIMENTO (em R\$)	REQUISITOS DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HS.)	PROVAS			VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (em R\$)
		Ampla Concor	Port. Deficien				Disciplina	Questões	Peso	
01	AGENTE OPERACIONAL I / SERVIÇOS GERAIS	46	04	726,96	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 37,00
02	AGENTE OPERACIONAL II / VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	05	-	778,74	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	12 X 36	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 37,00
03	AGENTE OPERACIONAL II / MANUT. GERAL AUXILIAR (LEI 3.535/14)	05	-	778,74	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 37,00
04	AGENTE OPERACIONAL II / MECÂNICO AUXILIAR	01	-	778,74	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 37,00
05	AGENTE OPERACIONAL III / JARDINAGEM	01	-	834,20	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 37,00
06	AGENTE OPERACIONAL III / LAVAGEM E LUBRIFICAÇÃO	01	-	834,20	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 37,00
07	AGENTE OPERACIONAL III / PEDREIRO - COVEIRO	02	-	834,20	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 37,00
08	AGENTE OPERACIONAL III / MERENDA E COZINHA	01	-	834,20	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 37,00
09	AGENTE OPERACIONAL III / MANUTENÇÃO E REPAROS	05	-	834,20	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 37,00
10	AGENTE OPERACIONAL III / MANUTENÇÃO HIDRÁULICA	02	-	834,20	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 37,00
11	AGENTE OPERACIONAL III / BORRACHARIA	01	-	834,20	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 37,00
12	AGENTE OPERACIONAL III / PINTURA RESIDENCIAL	02	-	834,20	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 37,00
13	AGENTE OPERACIONAL III / OPERAÇÃO DE TRATOR	01	-	834,20	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 37,00
14	AGENTE OPERACIONAL IV / SERRALHERIA	01	-	893,61	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 37,00
15	AGENTE OPERACIONAL IV / CARPINTARIA	01	-	893,61	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 37,00
16	AGENTE OPERACIONAL IV / ELÉTRICA VEICULAR	01	-	893,61	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 37,00
17	AGENTE OPERACIONAL IV / ELÉTRICA DE ALTA E BAIXA	01	-	893,61	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 37,00
18	AGENTE OPERACIONAL IV / MECÂNICA LEVE	02	-	893,61	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 37,00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



CÓDIGO CARGO	CARGO/ESPECIALIDADE	Nº. DE VAGAS		VENCIMENTO (em R\$)	REQUISITOS DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HS.)	PROVAS			VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (em R\$)
		Ampla Concor	Port. Deficien				Disciplina	Questões	Peso	
19	AGENTE OPERACIONAL V / DIREÇÃO VEICULAR	14	01	957,27	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 37,00
20	AGENTE OPERACIONAL V / TRATORISTA	03	-	957,27	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 37,00
21	AGENTE OPERACIONAL VI / OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS	01	-	1.025,44	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 37,00
22	AGENTE OPERACIONAL VI / MECÂNICA PESADA	02	-	1.025,44	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 37,00
23	TECNICO DA EDUCAÇÃO I / CONTROLE ESCOLAR	05	01	834,20	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 47,00
24	TECNICO DA EDUCAÇÃO II / CONTROLE DE DOCUMENTOS	01	-	893,61	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 47,00
25	TÉCNICO DO EXECUTIVO III / TECNOLOGIA E SUPORTE	01	-	957,27	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CURSO TÉCNICO NA ÁREA	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 47,00
26	AGENTE OPERACIONAL IX / MÃE SOCIAL	02	-	1.260,54	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 47,00
27	TECNICO DO EXECUTIVO I / SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	05	01	834,20	ENSINO MEDIO COMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 62,00
28	TECNICO EM SAUDE I / APOIO FARMACÉUTICO	01	-	834,20	ENSINO MEDIO COMPLETO	40	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 62,00
29	TECNICO DO EXECUTIVO II / SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	10	01	893,61	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 62,00
30	TECNICO EM SAUDE II / ANÁLISES CLÍNICAS	01	-	893,61	ENSINO MEDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO NA ÁREA	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 62,00
31	TECNICO EM SAUDE II / APOIO CONSULTÓRIO DENTÁRIO	05	-	893,61	ENSINO MEDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO NA ÁREA	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 62,00
32	GUARDA CIVIL MUNICIPAL II / GUARDA CIVIL MUNICIPAL 2ª CLASSE	17	02	957,27	ENSINO MEDIO COMPLETO	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 62,00
33	TECNICO DO EXECUTIVO III / DESENHO E CAD	01	-	957,27	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO NA ÁREA	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 62,00
34	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO III / MONITORAÇÃO ESPORTIVA	02	-	957,27	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CONHECIMENTO DA PRÁTICA DESPORTIVA	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 62,00
35	TECNICO DO EXECUTIVO III / SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	05	-	957,27	ENSINO MEDIO COMPLETO	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 62,00
36	TÉCNICO DO EXECUTIVO V / FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS	02	-	1.176,72	ENSINO MEDIO COMPLETO	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 62,00
37	TÉCNICO DO EXECUTIVO V / FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	01	-	1.176,72	ENSINO MEDIO COMPLETO	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 62,00
38	TÉCNICO DO EXECUTIVO V / SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	05	-	1.176,72	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS	10 10 20	2,0 2,0 3,0	R\$ 62,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



CÓDIGO CARGO	CARGO/ESPECIALIDADE	Nº. DE VAGAS		VENCIMENTO (em R\$)	REQUISITOS DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HS.)	PROVAS			VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (em R\$)
		Ampla Concor	Port. Deficien				Disciplina	Questões	Peso	
39	TÉCNICO DO EXECUTIVO V / FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	01	-	1.176,72	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO NA ÁREA	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 62,00
40	TÉCNICO EM SAÚDE V / ENFERMAGEM	05	-	1.176,72	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO NA ÁREA EM NÍVEL DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 62,00
41	TÉCNICO EM SAÚDE V / FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA	01	-	1.176,72	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 62,00
42	PLANO EDUCAÇÃO / PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II	CADASTRO DE RESERVA		1.170,93	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	24HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
43	PLANO EDUCAÇÃO / PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA III/ HISTÓRIA/ LÍNGUA PORTUGUESA/ MATEMÁTICA/ GEOGRAFIA/CIÊNCIAS/ LÍNGUA INGLESA	CADASTRO DE RESERVA		1.346,56	ENSINO SUPERIOR COMPLETO C/ HABIL. ESPECÍFICA	24HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
44	PLANO EDUCAÇÃO / PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	01	-	1.346,56	ENSINO SUPERIOR COMPLETO C/ HABIL. ESPECÍFICA		PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
45	PROCURADOR JURIDICO I / PROCURADORIA GERAL	02	-	1.904,75	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	20HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
46	PLANO EDUCAÇÃO / EDUCADOR INFANTIL	46	05	1.697,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO (LICENC. PLENA NA ÁREA DE EDUCAÇÃO)	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
47	PLANO EDUCAÇÃO / ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO	CADASTRO DE RESERVA		2.239,75	ENSINO SUPERIOR COMPLETO (PEDAGOGIA C/ HABIL. ESPECÍFICA)	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
48	PLANO EDUCAÇÃO / ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO III	CADASTRO DE RESERVA		2.244,27	ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM HABIL. ESPECÍFICA	24HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
49	ESPECIALISTA EM SAÚDE VI / NUTRIÇÃO	01	-	3.538,05	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
50	ANALISTA DO EXECUTIVO I / ARQUITETURA E URBANISMO	01	-	3.538,05	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
51	ANALISTA DO EXECUTIVO I / SERVIÇO SOCIAL	02	-	3.538,05	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
52	ANALISTA DO EXECUTIVO I / CONTABILIDADE PÚBLICA	01	-	3.538,05	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
53	ESPECIALISTA EM SAUDE VI / ENFERMAGEM	01	-	3.538,05	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
54	ANALISTA DO EXECUTIVO I / ENGENHARIA CIVIL	01	-	3.538,05	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



CÓDIGO CARGO	CARGO/ESPECIALIDADE	Nº. DE VAGAS		VENCIMENTO (em R\$)	REQUISITOS DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HS.)	PROVAS			VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (em R\$)
		Ampla Concor	Port. Deficien				Disciplina	Questões	Peso	
55	ESPECIALISTA EM SAÚDE VI / TERAPIA OCUPACIONAL	01	-	3.538,05	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
56	ESPECIALISTA EM SAÚDE VI / PSICOLOGIA CLÍNICA	02	-	3.538,05	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
57	ESPECIALISTA EM SAÚDE VI / FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	01	-	3.538,05	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
58	ESPECIALISTA EM SAÚDE VI / ODONTOLOGIA	CADASTRO DE RESERVA		3.538,05	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	20HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
59	ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / PSQUIATRA	01	-	5.346,28	ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSQUIATRIA	20HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
60	ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / ANESTESISTA	01	-	5.346,28	ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO EM ANESTESIA	20HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
61	ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / ANGIOLOGISTA	01	-	5.346,28	ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO EM ANGIOLOGIA	20HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
62	ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / CARDIOLOGISTA	03	-	5.346,28	ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO EM CARDIOLOGIA	20HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
63	ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / CIRURGIÃO GERAL	01	-	5.346,28	ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO EM CIRURGIA	20HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
64	ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / CLÍNICA GERAL	09	01	5.346,28	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	20HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
65	ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / DERMATOLOGISTA	01	-	5.346,28	ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO EM DERMATOLOGIA	20HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
66	ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / INFECTOLOGISTA	02	-	5.346,28	ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO EM INFECTOLOGIA	20HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
67	ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / GINECOLOGISTA	05	-	5.346,28	ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO EM GINECOLOGIA	20HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
68	ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / MASTOLOGISTA	01	-	5.346,28	ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO EM MASTOLOGIA	20HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
69	ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / NEUROLOGISTA	01	-	5.346,28	ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO EM NEUROLOGIA	20HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
70	ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / ORTOPEDISTA	01	-	5.346,28	ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO EM ORTOPEDIA	20HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
71	ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / PEDIATRA	05	-	5.346,28	ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO EM PEDIATRIA	20HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"  
CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



CÓDIGO CARGO	CARGO/ESPECIALIDADE	Nº. DE VAGAS		VENCIMENTO (em R\$)	REQUISITOS DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HS.)	PROVAS			VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (em R\$)
		Ampla Concor	Port. Deficien				Disciplina	Questões	Peso	
72	ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / PNEUMOLOGISTA	01	-	5.346,28	ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO EM PNEUMOLOGIA	20HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
73	ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / REUMATOLOGISTA	01	-	5.346,28	ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO EM REUMATOLOGIA	20HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
74	ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / UROLOGISTA	02	-	5.346,28	ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO EM UROLOGIA	20HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
75	ESPECIALISTA EM SAÚDE PSF I / CLÍNICA MÉDICA	01	01	10.500,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40HS.	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONHEC. GERAIS CONHEC. ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,0 2,0 3,0 3,0	R\$ 252,00
TOTAL		268	17							
TOTAL GERAL		285								





## ANEXO II

### PROGRAMA DE PROVA

#### CARGO (ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

AGENTE OPERACIONAL II/MANUTENÇÃO GERAL AUXILIAR, AGENTE OPERACIONAL I / SERVIÇOS GERAIS, AGENTE OPERACIONAL II / MECANICA AUXILIAR, AGENTE OPERACIONAL III / MANUTENÇÃO HIDRAULICA, AGENTE OPERACIONAL IV /CARPINTARIA, AGENTE OPERACIONAL III / PEDREIRO-COVEIRO, AGENTE OPERACIONAL III / MERENDA E COZINHA, AGENTE OPERACIONAL IV / ELETRICA VEICULAR, AGENTE OPERACIONAL IV / ELETRICA DE ALTA E BAIXA, AGENTE OPERACIONAL III / JARDINAGEM, AGENTE OPERACIONAL III / LAVAGEM E LUBRIFICAÇÃO, AGENTE OPERACIONAL IV / MECANICA LEVE, AGENTE OPERACIONAL VI / MECANICA PESADA, AGENTE OPERACIONAL V / DIREÇÃO VEICULAR, AGENTE OPERACIONAL III / OPERAÇÃO DE TRATOR, AGENTE OPERACIONAL III / PINTURA RESIDENCIAL, AGENTE OPERACIONAL IV / MANUTENÇÃO GERAL AUXILIAR, AGENTE OPERACIONAL III / MANUTENÇÃO GRAL AUXILIAR, PARA AGENTE OPERACIONAL V / OPERAÇÃO DE TRATOR, AGENTE OPERACIONAL II / VIGILANCIA PATRIMONIAL.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Compreensão e interpretação de texto; vocabulário; fonema e letra: dígrafo, encontros vocálicos, encontros consonantais e divisão silábica; substantivo: próprio, comum, simples, composto, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo); artigo; adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios; numeral: cardinal, ordinal; pronomes pessoais e possessivos; verbo: noções de tempo presente, passado e futuro; significação das palavras: sinônimos e antônimos; ortografia (escrita correta das palavras); acentuação gráfica; pontuação. **Sugestão Bibliográfica:** CEGALLA, D. P. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2005. FARACO, C. Gramática nova. São Paulo: Àtica, 2007. FERREIRA, A. B. H. Novo dicionário da língua portuguesa (Aurélio). Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2000. BUENO, S. Minidicionário da língua portuguesa. São Paulo: FTD, 2007. PASCHOALIN, M. A. e SPADOTO, N. T. Gramática: teoria e exercícios. São Paulo: FTD, 2008. TERRA. E. Minigramática. São Paulo: Scipione, 2008. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Sistema de numeração romano; números naturais: operações e propriedades; números inteiros: operações e propriedades; medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; sistema monetário brasileiro (dinheiro). **Sugestão Bibliográfica:** BONJORNO, J. R. e BONJORNO, R. Matemática, pode contar comigo. 1ª, 2ª, 3ª e 4ª séries. São Paulo: FTD, 2008. FRANÇA, E. BORDEAUX, A. L., RUBINSTEIN, C., OGLIARI, E., MIGUEL, V. Matemática, para gostar e aprender: 1ª, 2ª, 3ª e 4ª séries. São Paulo: Editora do Brasil, 1998. MIANI, M. Matemática: 1ª, 2ª, 3ª e 4ª séries. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Política e economia mundiais; comportamentos da sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esportes; história e geografia mundiais; descobertas e inovações científicas e tecnológicas; meio ambiente, Lei Orgânica e Estatuto do Servidor, ambas do município. **Sugestão Bibliográfica:** Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet: [globo.com/](http://globo.com/) [abril.com.br/](http://abril.com.br/) [inovacaotecnologica.com.br/](http://inovacaotecnologica.com.br/) [portal.mec.gov.br/](http://portal.mec.gov.br/) [portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm/](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm/) [g1.globo.com/](http://g1.globo.com/) [folha.uol.com.br/](http://folha.uol.com.br/) [oglobo.globo.com/](http://oglobo.globo.com/) [cultura.gov.br/site/cinema.uol.com.br/](http://cultura.gov.br/site/cinema.uol.com.br/) [suapesquisa.com/](http://suapesquisa.com/) [brasilecola.com/](http://brasilecola.com/) [historiadaarte.com.br/](http://historiadaarte.com.br/). E outras publicações que abranjam o programa proposto.

#### CARGO (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)

TECNICO DA EDUCAÇÃO I / CONTROLE ESCOLAR, TECNICO DA EDUCAÇÃO II / CONTROLE DE DOCUMENTOS, TÉCNICO DO EXECUTIVO III / TECNOLOGIA E SUPORTE, AGENTE OPERACIONAL IX / MÃE SOCIAL.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:** Estudo e interpretação de texto informativo e/ou literário. Sujeito e predicado. Ortografia. Acentuação Gráfica; Encontros Vocálicos e consonantais, dígrafos; Divisão Silábica; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Preposição e conjunção: classificação e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração. Conjugação verbal. Pontuação. Classes de palavras e suas respectivas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
“TERRA DO PADRE VICTOR”  
CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



flexões (gênero, número e grau). Classificação das palavras que se referem à quantidade de sílabas e a sílaba tônica. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, E. *Gramática escolar da língua portuguesa*. São Paulo: Lucerna, 1999. CEGALLA, D. P. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Nacional, 2005. FERREIRA, M. *Aprender e Praticar Gramática*. São Paulo: FTD, 2003. FERREIRA, A. B. H. (Aurélio). *Novo dicionário da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2000. FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2006. FIORIN, J. L. SAVIOLI, F. P. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2008. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

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

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:** Política e economia mundiais; comportamentos da sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esportes; história e geografia mundiais; descobertas e inovações científicas e tecnológicas; meio ambiente, Lei Orgânica e Estatuto do Servidor, ambas do município. **Sugestão Bibliográfica:** Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet: [globo.com/](http://globo.com/) [abril.com.br/](http://abril.com.br/) [inovacaotecnologica.com.br/](http://inovacaotecnologica.com.br/) [portal.mec.gov.br/](http://portal.mec.gov.br/) [portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm/](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm/) [g1.globo.com/](http://g1.globo.com/) [folha.uol.com.br/](http://folha.uol.com.br/) [oglobo.globo.com/](http://oglobo.globo.com/) [cultura.gov.br/site/cinema.uol.com.br/](http://cultura.gov.br/site/cinema.uol.com.br/) [suapesquisa.com/](http://suapesquisa.com/) [brasilecola.com/](http://brasilecola.com/) [historiadaarte.com.br/](http://historiadaarte.com.br/). E outras publicações que abrangem o programa proposto.

## CARGO (ENSINO MÉDIO COMPLETO)

TECNICO DO EXECUTIVO I / SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TECNICO EM SAUDE I / APOIO FARMACÊUTICO, TECNICO DO EXECUTIVO II / SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TECNICO EM SAUDE II / ANÁLISES CLÍNICAS, TECNICO EM SAUDE II / APOIO CONSULTÓRIO DENTÁRIO, GUARDA CIVIL MUNICIPAL II / GUARDA CIVIL MUNICIPAL 2ª CLASSE, TECNICO DO EXECUTIVO III / DESENHO E CAD, TÉCNICO EM EDUCAÇÃO III / MONITORAÇÃO ESPORTIVA, TECNICO DO EXECUTIVO III / SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICO DO EXECUTIVO V / FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS, TÉCNICO DO EXECUTIVO V / FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, TÉCNICO DO EXECUTIVO V / SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICO DO EXECUTIVO V / FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, TÉCNICO EM SAÚDE V / ENFERMAGEM, TÉCNICO EM SAÚDE V / FISCAL DE SAÚDE.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS:** Leitura, compreensão e interpretação de textos diversos. Advérbio. Pronomes. Verbos e suas flexões. Conjunção e preposição (classificações). Frase, período e oração. Concordância verbal e nominal. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. Crase. Regência verbal e nominal. Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações). **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, E. *Gramática escolar da língua portuguesa*. São Paulo: Lucerna, 1999. CEGALLA, D. P. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Nacional, 2005. FERREIRA, M. *Aprender e Praticar Gramática*. São Paulo: FTD, 2003. FERREIRA, A. B. H. (Aurélio). *Novo dicionário da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2000. FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2006. FIORIN, J. L. SAVIOLI, F. P. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2008. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
“TERRA DO PADRE VICTOR”  
CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



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

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:** Política e economia mundiais; comportamentos da sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esportes; história e geografia mundiais; descobertas e inovações científicas e tecnológicas; meio ambiente, Lei Orgânica e Estatuto do Servidor, ambas do município. **Sugestão Bibliográfica:** Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet: [globo.com/](http://globo.com/) [abril.com.br/](http://abril.com.br/) [inovacaotecnologica.com.br/](http://inovacaotecnologica.com.br/) [portal.mec.gov.br/](http://portal.mec.gov.br/) [portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm/](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm/) [g1.globo.com/](http://g1.globo.com/) [folha.uol.com.br/](http://folha.uol.com.br/) [oglobo.globo.com/](http://oglobo.globo.com/) [cultura.gov.br/site/](http://cultura.gov.br/site/) [cinema.uol.com.br/](http://cinema.uol.com.br/) [suapesquisa.com/](http://suapesquisa.com/) [brasilecola.com/](http://brasilecola.com/) [historiadaarte.com.br/](http://historiadaarte.com.br/). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM SAÚDE V / FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA:** Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos. A notificação das doenças. Higiene, profilaxia e política sanitária. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Conceitos e aplicação do processo saúde/doença. Condições sanitárias de alimentos, equipamentos, instalações e ambientes. Asseio e saúde dos que manipulam alimentos. Epidemia, endemia e pandemia. Orientações e combate a doenças contemporâneas. Educação e saúde. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Lei n. 6.437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece sanções respectivas, e dá outras providências. BRASIL. Decreto n. 8.077, de 14 de agosto de 2013. Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei n. 6.360 de 23 de setembro de 1976. BRASIL. Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990. Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências. MINAS GERAIS. Lei n. 15.474, de 28 de janeiro de 2005. Contém o Código de Saúde do Estado de Minas Gerais. BRASIL. Resolução RDC n. 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação. BRASIL. Resolução RDC n. 306, de 7 de dezembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. BRASIL. Resolução CONAMA n. 358 de 29 de abril de 2005. Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde. BRASIL. Portaria n. 3.252, de 22 de dezembro de 2009. Aprova as diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios e dá outras providências. Resoluções ANVISA pertinentes. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM SAÚDE V / ENFERMAGEM:** Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculoesquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

## “TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. Cadernos de Atenção Básica. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS, Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Rezende, SC & Heller, L. O saneamento no Brasil: políticas e interfaces. Belo Horizonte: Editora UFMG. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Disponíveis em: [http://200.214.130.35/dab/caderno\\_ab.php](http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php). BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161-177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D.& Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm>; BRUNNER, *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Última Edição, Interamericana, Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Última Edição, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica - Teoria e prática*. Última Edição, Rideel, São Paulo. Ministério da Saúde. Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde. Brasília, 1992. Ministério da Saúde. Doenças Evitáveis por Imunização. Brasília, 1993. Ministério da Saúde, Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso. Brasília – 1999. Cadernos de Atenção Básica. Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TECNICO EM SAUDE II / ANÁLISES CLÍNICAS:** Boas Práticas de Laboratório e Biossegurança: Níveis de Biossegurança. Procedimentos Padrão de Laboratório. Práticas Especiais e Equipamentos de contensão. Uso de Cabine de Segurança Biológica. Esterilização: Tipos de materiais para esterilização: vidraria, soluções, reagentes, amostras biológicas etc. Métodos físicos e químicos de esterilização. Controle de esterilização. Equipamentos de laboratório: Tipos. Funções. Cuidados. Preparo de reagentes e soluções: pesagem, diluição, porcentagem, proporção. Coleta, manipulação e transporte de amostras biológicas. Tipos e classificação de meios de cultura na rotina de laboratório. Preparo, conservação e estocagem dos meios de cultura. Culturas: fezes, sangue, urina, líquido, secreções em geral: preparo, coleta e semeadura. Métodos de coloração para amostras microbiológicas, parasitológicas, fúngicas e hematológicas. Exames parasitológicos de fezes (Método Direto; Métodos de Concentração; Técnica de Baermann). Provas bioquímicas usadas na rotina de laboratório. Provas sorológicas: precipitação, fixação de complemento, aglutinação, ensaio imunoenzimático, imunofluorescência, western blot. **Sugestão Bibliográfica:** ALMEIDA, M.F.C. Boas Práticas de Laboratório. 1ª Ed. Difusão. 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006a. Classificação dos Agentes de Risco Biológicos. em: <http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/classificacaoderiscodosagentesbiologicos.pdf> BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE.. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006b. Diretrizes Gerais para o Trabalho em Contensão com Agentes Biológicos. Disponível em: <http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/contencaocomagentesbiologicos.pdf>. DE CARLI, G.A. Parasitologia Clínica: Seleção de Métodos e Técnicas de Laboratório para o Diagnóstico das Parasitoses Humanas. Ed. 2. São Paulo: Atheneu, 2007. FERREIRA, A.W.; ÁVILA, S.L.M. Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Auto-ímmunes. Guanabara Koogan. 2ª ed., 2001. LACAZ-RUIZ, R. Manual Prático de Microbiologia Básica. Ed. EDUSP: 2000. MOURA, R.A.; WADA, C.S.; PURCHIO, A.; ALMEIDA, T. Técnicas de Laboratório. 3ª ed., São Paulo: Atheneu, 2002. NEVES, D.P.; MELO, A.L.; GENARO, O.; LINARDI, P.M.; Parasitologia Humana, 11ª ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2005. OLIVEIRA LIMA, A.; SOARES, J.B.; GRECO, J.B.; GALIZI, J.; CANÇADO, J.R. Métodos de laboratório aplicados à clínica : Técnica e Interpretação. Guanabara Koogan, 8ª ed., 2001. TORTORA, G.J.; FUNCKE, B.R.; CASE, C.L. Microbiologia. Atmed, 8ª Ed., 2005. VANDEPITTE, V.; ENGBAEK, K.; PIOT, P.; HEUCK, C. Procedimentos laboratoriais em Bacteriologia Clínica. WHO. São Paulo: Liv. Ed. Santos. 1997. VERMELHO A. B.; PÉREIRA, A.F.; COELHO, R.R.; SOUTO-PADRÓN, T. Práticas de Microbiologia. Ed. Guanabara Koogan, 2006. Outras publicações que abrangem o programa proposto.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
“TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TECNICO DO EXECUTIVO III / DESENHO E CAD:** Desenho de Arquitetura: Formatos, escalas, símbolos e convenções; Normas ABNT: representação de projetos, acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações; Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Desenho Auxiliado por Computador- AutoCAD 2004, 2006, 2007, 2008 e 2009: Área gráfica, seleção, propriedades dos objetos, recursos de apoio ao desenho, comandos de desenho, comandos de modificação, blocos, layers, layout, plotagem. **Sugestão Bibliográfica:** ABNT. Representação de projetos de arquitetura. NBR 6492. ABNT. Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos. NBR 9050/1994. ABNT. Aplicação de linhas em desenhos - Tipos de linhas - Largura de linhas. NBR 8403/84. ABNT. Folha de desenho - leiaute e dimensões. NBR 10068/87. ABNT. Conteúdo da Folha de desenho técnico. NBR 10582/88. BALDAM, Roquemar de L. Utilizando Totalmente o AutoCAD 2000. São Paulo: Editora Érica. 1997. Manual do AutoCAD. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TECNICO EM SAÚDE II / APOIO CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde. Cadernos de Atenção Básica - Ministério da Saúde nº 1 ao 33. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 33. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Disponíveis em: [http://200.214.130.35/dab/caderno\\_ab.php](http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php). BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D.& Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm>. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TECNICO DA EDUCAÇÃO III / MONITORAÇÃO ESPORTIVA:** Cultura corporal do movimento humano (jogos, lutas, dança, ginástica, e esporte. Preparação de atletas nas diversas modalidades esportivas; orientação técnica e tática de atletas e/ou equipes nas diversas modalidades esportivas. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Atendimento de emergência e primeiros socorros no esporte. Planejamento e organização de programas e eventos. O esporte e o jogo como agente de inclusão social; e programas de atendimento à comunidade. **Sugestão Bibliográfica:** Revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TECNICO DO EXECUTIVO V / FISCALIZAÇÃO DE OBRAS:** Aplicação de softwares na confecção de textos, planilhas, e projetos. Interpretação e desenvolvimento de desenhos técnicos e projetos de edificações em geral. Interpretação e representação gráfica de levantamentos topográficos. Elementos estruturais, comportamento das estruturas em concreto armado, princípios básicos de cálculo em estruturas de concreto armado, detalhamento de estruturas de concreto armado. Sistemas de abastecimento e distribuição de água fria, sistemas de aquecimento de água, elementos integrantes das instalações prediais de esgoto, água fria, quente e pluvial. Processos executivos das etapas construtivas: serviços preliminares, fundações, estruturas, alvenarias, esquadrias, coberturas, instalações elétricas, hidrossanitárias e pluvial, revestimentos de tetos, paredes e pisos, pintura. Levantamentos quantitativos, utilização de ferramentas de planejamento e controle, gerenciamento, planejamento, programação, orçamentação e controle de projetos e obras, medição e fiscalização de serviços, elaboração, padronização e monitoramento de processos executivos. Licitações e Contratos Administrativos. **Sugestão Bibliográfica:** AZEREDO, Helio Alves de. O edifício e seu acabamento. São



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

## “TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



Paulo: 1988. BORGES, Wellington Luiz. Manual de instalações prediais hidráulico-sanitárias e de gás. 4. ed. São Paulo: Pini, 1992. COMASTRI, Jose Anibal. Topografia planimetria. Viçosa: 1986. COMASTRI, Jose Anibal; TULER, Jose Claudio. Topografia: altimetria. 3. ed. Viçosa, MG: Editora UFV, 1999. CONSTRUÇÃO passo-a-passo. São Paulo: PINI, 2009-2013. FERREIRA, Patrícia. Desenho de arquitetura. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 2001. GUEDES, Milber Fernandes. Caderno de encargos. 4.ed. atual. São Paulo: Pini, 2004. LEONHARDT, F. Construções de concreto. Rio de Janeiro: Interciência, 1983. 1v. LEONHARDT, F. Construções de concreto. Rio de Janeiro: Interciência, 1983. 2v. LEONHARDT, F. Construções de concreto. Rio de Janeiro: Interciência, 1983. 3v. LIMMER, Carl Vicente. Planejamento, orçamentação e controle de projetos e obras. Rio de Janeiro: LTC, 1997. NEUFER, Ernst. Arte de projetar em arquitetura. 11. ed. São Paulo: Gustavo Gili, 1997. ROCHA, Aderson Moreira de. Novo curso prático de concreto armado. 17. ed. Rio de Janeiro: Científica, 1978- 80. SOUZA, Roberto de; MEKBEKIAN, Geraldo. Qualidade na aquisição de materiais e execução de obras. São Paulo: 1996. THOMAZ, Ercio. Tecnologia, gerenciamento e qualidade na construção. São Paulo: Pini, 2001. VIEIRA NETTO, A. Como gerenciar construção. São Paulo: Editora PINI, 1988. YAZIGI, W. A Técnica de edificar. 5. ed. PINI, 2003. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Licitações e Contratos. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8666\\_cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666_cons.htm). Acesso em: 03 de jul. 2014. BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Licitação na modalidade Pregão. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/l10520.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10520.htm). Acesso em: 03 jul. 2014. BRASIL. Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010. Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. Disponível em: [www.comprasnet.gov.br/legislacao/legislacaoDetalhe.asp?ctd=Cod=295](http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/legislacaoDetalhe.asp?ctd=Cod=295). Acesso em: 20 jun. 2014. BRASIL. Instrução Normativa 02, de 30 de abril de 2008. Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não. Disponível em: [www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in02\\_30042008.htm](http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in02_30042008.htm). Acesso em: 03 jul. 2014. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 5626 - Instalações Prediais de Água Fria. Rio de Janeiro, 1998. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS ABNT NBR 6118 - Projeto de Estruturas de Concreto - Procedimento, Rio de Janeiro, 2003. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 6492 - Representação de Projetos de Arquitetura. Rio de Janeiro, 1994. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 7191 - Execução e Desenhos para Obras de Concreto Armado. Rio de Janeiro, 1982. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 7808 - Símbolos Gráficos para Projetos de Estruturas, Rio de Janeiro, 1983. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 8160 - Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução. Rio de Janeiro, 1999. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 8196 - Emprego de Escalas. Rio de Janeiro, 1999. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a Edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro, 2004. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 9077 - Saídas de Emergência em Edifícios. Rio de Janeiro, 2001. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### **CARGO (ENSINO SUPERIOR COMPLETO)**

**PLANO EDUCAÇÃO /PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II, PLANO EDUCAÇÃO /PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA III, PLANO EDUCAÇÃO /PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA, PROCURADOR JURÍDICO I /PROCURADORIA GERAL, PLANO EDUCAÇÃO /EDUCADOR INFANTIL, PLANO EDUCAÇÃO /ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO, ESPECIALISTA EM SAÚDE VI /NUTRIÇÃO, ANALISTA DO EXECUTIVO I /ARQUITETURA E URBANISMO, ANALISTA DO EXECUTIVO I /SERVIÇO SOCIAL, ANALISTA DO EXECUTIVO I /CONTABILIDADE PÚBLICA, ESPECIALISTA EM SAÚDE VI /ENFERMAGEM, ANALISTA DO EXECUTIVO I /ENGENHARIA CIVIL, ESPECIALISTA EM SAÚDE VI /TERAPIA OCUPACIONAL, ESPECIALISTA EM SAÚDE VI /PSICOLOGIA CLÍNICA, ESPECIALISTA EM SAÚDE VI /ODONTOLOGIA, ESPECIALISTA EM SAÚDE VI /FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, ESPECIALISTA EM SAÚDE XII /PSIQUIATRA, ESPECIALISTA EM SAÚDE XII /ANESTESISTA, ESPECIALISTA EM SAÚDE XII /ANGIOLOGISTA, ESPECIALISTA EM SAÚDE XII /CARDIOLOGISTA, ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / CIRURGIÃO GERAL, ESPECIALISTA EM SAÚDE XII /CLÍNICA GERAL, ESPECIALISTA EM SAÚDE XII /DERMATOLOGISTA, ESPECIALISTA EM SAÚDE XII /INFECTOLOGISTA, ESPECIALISTA EM SAÚDE XII /GINECOLOGISTA, ESPECIALISTA EM SAÚDE XII /MASTOLOGISTA, ESPECIALISTA EM SAÚDE XII /NEUROLOGISTA, ESPECIALISTA EM SAÚDE XII /ORTOPEDISTA, ESPECIALISTA EM SAÚDE XII /PEDIATRA, ESPECIALISTA EM SAÚDE XII /PNEUMOLOGISTA, ESPECIALISTA EM SAÚDE XII /REUMATOLOGISTA, ESPECIALISTA EM SAÚDE XII /UROLOGISTA, ESPECIALISTA EM SAÚDE PSF I /CLÍNICA MÉDICA.**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS:** Leitura, compreensão e interpretação de textos diversos. Advérbio. Pronomes. Verbos e suas flexões. Conjunção e preposição (classificações). Frase, período e oração. Concordância verbal e nominal. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. Crase. Regência verbal e nominal. Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações). **Sugestão**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
“TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



**Bibliográfica:** CEGALLA, D. P. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 42ª Edição, 2.000. FARACO, C. E. e MOURA, F. M. de. *Gramática*. São Paulo, Ática, 1ª Edição, 1993. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. Editora Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS:** Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas; frações e números decimais: operações com números decimais; sistema métrico decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos: operações e resoluções de problemas; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; resolução de problemas; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples; regra de três composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais; operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas; equações do 2º grau; resolução de problemas; relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras; funções: função do 1º grau; função quadrática; função exponencial; função logarítmica; análise combinatória simples; geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir: novo* - 5ª a 8ª séries. Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio*. Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora. SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:** Política e economia mundiais; comportamentos da sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esportes; história e geografia mundiais; descobertas e inovações científicas e tecnológicas; meio ambiente, Lei Orgânica e Estatuto do Servidor, ambas do município. **Sugestão Bibliográfica:** Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet: [globo.com/abril.com.br/inovacaotecnologica.com.br/](http://globo.com/abril.com.br/inovacaotecnologica.com.br/) [portal.mec.gov.br/](http://portal.mec.gov.br/) [portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm?g1=globo.com/folha.uol.com.br/oglobo.globo.com/cultura.gov.br/site/cinema.uol.com.br/suapesquisa.com/brasilecola.com/historiadaarte.com.br/](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm?g1=globo.com/folha.uol.com.br/oglobo.globo.com/cultura.gov.br/site/cinema.uol.com.br/suapesquisa.com/brasilecola.com/historiadaarte.com.br/). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROCURADOR JURÍDICO I / PROCURADORIA GERAL:** Direito Constitucional - A Constituição da República Federativa, de 05 de outubro de 1988; princípios fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais; direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; da organização do Estado: organização política administrativa; A União; Os Estados; o Município; o Distrito Federal e Territórios; da administração pública: disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares; poderes da União; o poder legislativo: o Congresso Nacional e suas atribuições; a Câmara dos Deputados; o Senado Federal; o processo legislativo; a fiscalização contábil, financeira e orçamentária; o poder executivo: o Presidente e vice-Presidente da República; atribuições e responsabilidades do Presidente da República; o Poder Judiciário: o Supremo Tribunal Federal; o Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados; finanças públicas; ordem econômica e financeira; Direito Administrativo - administração pública: características; modo de atuação; regime jurídico; poderes e deveres do administrador público; princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade); personalidade jurídica do Estado: órgão e agentes públicos; competência; poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação; organização administrativa: administração direta e indireta; centralização e descentralização; licitações; contratos administrativos; servidor público: regime jurídico único; deveres; proibições; acumulação; responsabilidade e penalidades; o processo disciplinar; Direito Tributário - competência tributária e limitações da competência tributária impostos, taxas e contribuição de melhoria; distribuição da receita tributária vigência da legislação tributária aplicação da legislação tributária interpretação da legislação tributária obrigação tributária: fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; solidariedade; responsabilidade tributária; crédito tributário: constituição; suspensão; extinção; exclusão do crédito tributário; garantias e privilégios do crédito tributário; administração tributária: fiscalização; dívida ativa; certidões negativas; execução fiscal judicial; Direito Civil - Teoria geral do direito civil; eficácia da lei no tempo; eficácia da lei no espaço; personalidade e capacidade; dos fatores jurídicos: do ato jurídico; do negócio jurídico; modalidades do ato e negócio jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; da simulação; da fraude contra credores; da prescrição; da decadência; obrigações: fontes das obrigações; elementos da obrigação; efeitos da obrigação; obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias; da consignação em pagamento; da sub-rogação; da dação em pagamento; da novação; da compensação; da confusão; da remissão; da mora; da arras; da cláusula penal; da responsabilidade e seus fundamentos; contrato: classificação do contrato; formação do contrato; transmissão do contrato; extinção do contrato; dos vícios redibitórios; da evicção; dos contratos em espécie: compra e venda; modalidades especiais de compra e venda; alienação fiduciária em garantia; permuta; doação. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil/1988. Código Tributário Nacional. Consolidação das Leis do*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



*Trabalho.* SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional.* São Paulo: Malheiros Editores. MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro.* São Paulo: Malheiros Editores. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo.* São Paulo: Altas. NUNES, Elpidio Donizete. *Curso Didático de Direito Processual Civil.* Belo Horizonte: Editora Del Rey. *Código Civil Brasileiro* (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ANALISTA DO EXECUTIVO I / SERVIÇO SOCIAL:** Ética em Serviço Social; Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas; o Serviço Social e a Seguridade Social; o Serviço Social - Assistência e Cidadania; Elaboração de Programas e Serviços Sociais; Gestão Pública e Ética no Trabalho; Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas; a contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal; o Serviço Social e as áreas de Administração de RH; Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador; Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional; a Pesquisa e a Prática Profissional; a questão da instrumentalidade na profissão; a relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana; prevenção e reabilitação de doenças; o alcoolismo nas empresas; controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor; Distrito Sanitário, territorialização; epidemiologia e planejamento de ações de saúde; Programa de Saúde da Família; 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.

**Sugestão Bibliográfica:** COUTO, Berenice Rojas. *O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível?* S. P. Cortez, 2004. FREIRE, Lúcia M. B. *O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional.* S.P. Cortez, 2003. BLANDES, Denise et alii. *A segurança do trabalho e o Serviço Social.* Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., Ed. Cortez, dezembro 1989. 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. 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. IAMAMOTO, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. *Relações Sociais e Serviço Social no Brasil.* S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru] : CELATS, 1993. 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. MOTA, Ana Elizabete. *O Feitiço da Ajuda.* S.P., Ed. Cortez, 1985. MOTA, Ana Elizabete. *Uma nova legitimidade para o Serviço Social de empresa.* Serviço Social & Sociedade. nº 26, S.P., Ed. Cortez, abril 1988. MOTA, Ana Elizabete (org.). *A Nova Fábrica de Consensos.* - 2a. ed. São Paulo: Cortez, 2000. NETTO, José Paulo. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós-64.* S.P., Ed. Cortez, 1994. NETTO, José Paulo. *Capitalismo Monopolista e Serviço Social.* 3a ed. Ampliada - S. P. Cortez: 2001 (Cap. I). SILVA, Maria Ozanira da Silva e. *Pesquisa participante e Serviço Social.* Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., ed. Cortez, dezembro 1989. YUGULIS, Maria Helena. *Considerações sobre um programa de implantação e assistência a AIDS.* Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P., Ed. Cortez, outubro 1988. 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. 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. GUERRA, Y. *A instrumentalidade do Serviço Social.* S.P. Cortez, 1995. MENDES, Jussara M. R. *O verso e o averso de uma história: o acidente e a morte no trabalho.* - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003. FALEIROS, V. de P. *O trabalho da política: saúde e segurança dos trabalhadores.* S.P. Cortez, 1992. BARROCO, M. Lúcia S. *Ética e serviço social: fundamentos ontológicos.* S.P. Cortez, 2001. IAMAMOTO, M. V. *O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional.* - S. P. Cortez, 1998. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77, Ano XXV - Março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62) 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. 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*, julho de 2003. Coretez Editora. FIOLEHO, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. *Introdução à Epidemiologia Moderna.* Capítulo I, 2ª 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, Cortez, 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. 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. Outras publicações que abrangem o programa proposto.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
“TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ANALISTA DO EXECUTIVO I / ENGENHARIA CIVIL:** Projeto e Execução de Obras Cíveis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; movimento de terras; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; estruturas especiais; alvenaria estrutural; formas; armação; concreto; argamassas; alvenarias; esquadrias; ferragens; revestimentos; coberturas; pisos e pavimentações; rodapés, soleiras e peitoris; impermeabilização; pintura; equipamentos e ferramentas. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland; agregados: argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes; ensaios e controles tecnológicos. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 4- Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação – Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais – esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado – fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Topografia: conceitos fundamentais; levantamentos planimétricos e altimétricos; medições de ângulos e distâncias; escalas; instrumentos topográficos; cálculo de áreas e volumes; representações (desenho topográfico); nivelamento; curvas de nível. Engenharia de custos: planejamento de obras; cronogramas; orçamentos (levantamento de quantidades, custos unitários, diretos e indiretos, planilhas); análise de custos; acompanhamento e controle de custos e serviços; medições de serviços. Segurança e higiene no trabalho: segurança na construção civil; proteção coletiva e individual; ergonomia; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos, mecânicos); riscos em eletricidade, em transporte e em movimentação de materiais. Representação e interpretação de projetos: arquitetura; instalações; fundações; estruturas. **Bibliografia sugerida:** AZEREDO, Hélio Alves. *O edifício e o seu acabamento*. Ed. Edgard Blücher. BAUER, Falcão. *Materiais de Construção* (vols. 1 e 2). Ed. LTC. BEER & JOHNSON. *Resistência dos Materiais*. Ed. Makron Books. CAPUTO, Homero. *Mecânica dos Solos e suas Aplicações* (vols. 1 a 4). Ed. LTC. CARDÃO, Celso. *Técnicas de Construção*. Ed. Engenharia e Arquitetura. CREDER, Hélio. *Instalações Elétricas*. LTC. ESPARTEL, Lelis. *Curso de Topografia*. Ed. Globo. *Lei 8.666/93 e suas alterações*. MACINTYRE. *Instalações Hidráulicas*. Ed. Guanabara Dois. MONTENEGRO, Gildo A. *Desenho Arquitetônico*. Ed. Edgard Blücher. *Normas da ABNT*. Norma NR 18 - Ministério do Trabalho. PETRUCCI, Eládio. *Materiais de Construção*. Ed. Globo. PETRUCCI, Eládio. *Concreto de Cimento Portland*. Ed. Globo. PFEIL, Walter. *Estruturas de Madeira*. Ed. LTC. PFEIL, Walter. *Estruturas de Aço*. Ed. LTC. SAMPAIO, Fernando M. *Orçamento e Custo da Construção*. Ed. Hemus. SAMPAIO, José Carlos Arruda. *PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção Civil*. Ed. Pini. STABILE. *Custos na Construção Civil*. Ed. Boletim de Custos. SUSSEKIND, José Carlos. *Curso de Concreto*. Ed. Globo. SUSSEKIND, José Carlos. *Curso de análise estrutural*. Ed. Globo. FUSCO, Péricles. *Técnicas de armar as estruturas de concreto*. Editora PINI. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE VI / ENFERMAGEM:** Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação, programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infeciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial e no Pronto Atendimento com assistência de enfermagem aos pacientes com: parada cardiorrespiratória, crises hipertensivas, hipovolêmico e anafilático, insuficiência respiratória aguda, cetoacidose diabética, obstrução de vias aéreas, intoxicações, exógenas, crises convulsivas, diabetes, pneumonias, derrame pleural; edema agudo de pulmão, insuficiência cardíaca. Cadernos de Atenção Básica: Ministério da Saúde. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER, Enfermagem Médica Cirúrgica. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica teoria e prática*. Rideel, São Paulo. Sociedade Brasileira de Pediatria. *Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência*. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: Ministério da Saúde Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE VI / NUTRIÇÃO:** Noções gerais sobre Nutrição e alimentação normal. Introdução à Orientação Nutricional. Noções gerais sobre alimentos - Alimentos e Saúde. Nutrição e sua relação com a saúde da Comunidade. Nutrientes. Utilização de Nutrientes: Digestão, Absorção e Metabolismo. Dietoterapia. Dietoterapia nas anemias. Dietoterapia nos estudos patogênicos que modificam o peso. Desnutrição. Dietoterapia na desnutrição proteicoenergética. Nutrição para crianças e adolescentes. Nutrição e doença - Moléstias Carenciais. Relação da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
“TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



Nutrição com o processo de crescimento. Nutrição e Desenvolvimento Humano. Microbiologia dos Alimentos. Transmissão de doenças pelos Alimentos. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Envenenamento e Toxicologia Alimentar. Guia Alimentar para a População Brasileira **Sugestão Bibliográfica:** FRANCO, Bernadete Dora Gombossy, LANDGRAF, Mariza. *Microbiologia de Alimentos*. ABERC. *Manual ABERC de Práticos de Elaboração e Serviços de Refeições para Coletividades*. ARAÚJO M. A. Túlio. *Química de Alimentos. Teoria e Prática*. Viçosa – UFV. ANDERSON, D. T.; MITCHELL, R. *Nutrição*. Ed. Guanabara. GUILHERME, F. *Tabela de composição química dos alimentos*. Tadeu. MAHAN, L.K. STUMP, S. E. KRAUSE. *Alimentos, Nutrição & Dietoterapia*. São Paulo: Ed. Roca. OLIVEIRA, J. E. D.; MARCHINI, J. S. *Ciências Nutricionais*. São Paulo: Sarvier. RIEDEL, G. *Controle Sanitário dos alimentos*. Ed. Loyola. São Paulo. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE VI / PSICOLOGIA CLÍNICA:** A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas. Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho. Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública. Teorias e técnicas psicoterápicas. Processo Psicodiagnóstico. Terapia na Saúde mental. Psicologia do Desenvolvimento. Psicologia da Aprendizagem. Psicologia Familiar - Criança e Adolescente. Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS. Psicologia Institucional e processo grupal. Código de Ética profissional do Psicólogo. **Sugestão Bibliográfica:** CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. *Psicoterapias e Abordagens Atuais*. 2ª ed. Porto Alegre. Artes Médicas, 1998. CUNHA, Jurema Alcides (org.) e colaboradores. *Psicodiagnóstico-R*. 4ª ed. rev. Porto Alegre. Artes Médicas, 1993. OCAMPO, Maria Luísa S. de. ARZENO, Maria Esther García. PICCOLO, Elza Grassano de (org.) e colaboradores. *O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas*. 1ª ed. São Paulo, SP. Livraria Martins Fontes Editora Ltda, 1981. NUNES FILHO, Eustachio Portella. BUENO, Joao Romildo. NARDI, AntonioEgidio. *Psiquiatria e Saúde Mental, Conceitos Clínicos e Terapêuticos Fundamentais*. 1ª ed. São Paulo, SP. Editora Atheneu, 2000. RAPPAPORT, Clara Regina, FIORI, Wagner da Rocha, DAVIS, Cláudia. *Psicologia do desenvolvimento. Teorias do Desenvolvimento. Conceitos Fundamentais. Volume 1, 6ª reimpressão*. São Paulo. EPU – Editora Pedagógica e Universitária Ltda. 1981. BEZERRA JÚNIOR, Benilton. E Colaboradores. *Cidadania e Loucura, Políticas de Saúde Mental no Brasil*. 2ª ed. Petrópolis, RJ. em coedição com ABRASCO, 1990. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ANALISTA DO EXECUTIVO I / ARQUITETURA E URBANISMO:** O projeto arquitetônico e urbanístico: representação técnica de projetos arquitetônicos e urbanísticos; programas de necessidades; dimensionamento, organização do arranjo interno e layout; controle térmico, acústico e luminoso das edificações; acessibilidade nas construções e no meio urbano: adequação do espaço, mobiliário e equipamentos urbanos; NBR 9050/04; Decreto nº 5.296/04; ordenação do solo urbano: zoneamento de uso de solo; índices urbanísticos; sistema viário, uso e ocupação do solo; projetos urbanísticos e de reestruturação urbana; impactos ambientais urbanos; planejamento urbano no Brasil; plano diretor; legislação urbanística e ambiental: instrumentos de intervenções urbanísticas e ambientais; limitações e restrições à propriedade; função social da propriedade; instrumentos jurídico-urbanísticos do Estatuto da Cidade; servidão urbanística, desapropriações, limitações administrativas; parcelamento do solo urbano: aspectos urbanísticos e legais do parcelamento do solo urbano; noções dos projetos complementares: noções de comportamento e desempenho estrutural das edificações; instalações elétricas e hidrossanitárias; especificação de serviços e materiais; instalação de elevadores; sistemas de segurança nas edificações; prevenção contra incêndio; viabilidade técnico-financeira de projetos arquitetônicos, urbanísticos e complementares: memoriais descritivos; cadernos de encargos; orçamento; composição de custos; técnicas de gerenciamento de atividades e recursos; acompanhamento e fiscalização, controle e programação de obras; licitação de obras públicas; patrimônio histórico cultural e ambiental: noções de preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental; tombamento e inventário; computação gráfica: conhecimento de AutoCAD 2D e 3D. exercício profissional: ética profissional; atribuições profissionais; contratos; direitos autorais. **Sugestão Bibliográfica:** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS ESCRITÓRIOS DE ARQUITETURA. ASBEA. *Manual de Escopo de Projetos e Serviços de Arquitetura*. Disponível em: < [www.manuaisdeescopo.com.br/](http://www.manuaisdeescopo.com.br/)> Acesso em 17 de agosto de 2011. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS ESCRITÓRIOS DE ARQUITETURA. ASBEA. *Manual de Escopo de Serviços para Coordenação de Projetos*. Disponível em: < [www.manuaisdeescopo.com.br/](http://www.manuaisdeescopo.com.br/)> Acesso em 17 de agosto de 2011. BRASIL. Decreto-Lei n. 25, de 30 de novembro de 1937. Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. Rio de Janeiro, RJ: Presidência da República, 1937. BRASIL. Lei n. 6.938, de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional de Meio ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação e dá outras providências. Brasília, DF: Casa Civil, 1981. BRASIL. Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. BRASIL. Lei n. 4.771, de 15 de setembro de 1965. Institui o Código Florestal. BRASIL. Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979. Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano. BRASIL. Lei n. 9785 de 29 de janeiro de 1999. Altera o Decreto-Lei n. 3.365, de 21 de junho de 1941 (desapropriação por utilidade pública) e as leis nos 6.015, de 31 de dezembro de 1973 (registros públicos) e 6.766, de 19 de dezembro de 1979 (parcelamento do solo urbano. BRASIL. Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004. Regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
“TERRA DO PADRE VICTOR”  
CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. BRASIL. Estatuto da Cidade. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. BRASIL. Resolução n. 1.010, de 22 de agosto de 2005. Dispõe sobre a regulamentação da atribuição de títulos profissionais, atividades, competências e caracterização do âmbito de atuação dos profissionais inseridos no Sistema Confea/Crea, para efeito de fiscalização do exercício profissional. CAMBIAGHI, Silvana. *Desenho universal: métodos e técnicas para arquitetos e urbanistas*. São Paulo: Senac, 2007. CHING, Francis. *Representação gráfica em Arquitetura*. São Paulo: Bookman, 2011. CHOAY, Françoise. *A alegoria do patrimônio*. Lisboa: Edições 70, 2000. CORBELLIA, Oscar; YANNAS, Simo. *Em busca de uma arquitetura sustentável para os trópicos*. Conforto Ambiental. São Paulo: Revan, 2009. CRÉDER, Hélio. *Instalações hidráulicas e sanitárias*. São Paulo: LTC, 2006. CRÉDER, Hélio. *Instalações elétricas*. São Paulo: LTC, 2007. FROTA, Anésia B.; SCHIFFER, Sueli R. *Manual de conforto térmico*. São Paulo: Studio Nobel, 2006. JUNIOR, Camillo; BATISTA, Abel. *Manual de prevenção de combate a incêndios*. São Paulo: SENAC, 2007. KÖNIGSBERGER, Jorge; ALMEIDA, LúziaManhães. *O arquiteto e as leis: manual jurídico para arquitetos*. São Paulo: PINI, 2003. LAMAS, José Manuel R.G. *Morfologia urbana e desenho da cidade*. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 1995. MARTINEZ, Alfonso Corona. *Ensaio sobre o projeto*. Brasília: Editora Universidade de Brasília, 2000. MONTENEGRO, Gildo A. *Desenho arquitetônico*. 4ª edição revista e atualizada. São Paulo: Edgard Blucher, 2001. NBR 9050 /2004. *Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos*. PANERAI, Philippe. *Análise urbana*. Brasília: Universidade de Brasília, 2006. REBELLO, Yopanan. *Bases para o projeto estrutural na Arquitetura*. São Paulo: Zicurate, 2008. SILVA, José Afonso da. *Direito urbanístico*. São Paulo: Malheiros, 2010. SOUZA, Marcelo Lopes de. *Mudar a cidade. Uma introdução crítica ao planejamento e à gestão*. São Paulo: Bertrand Brasil, 2002. VARGAS, Heliana C.; CASTILHO, Ana Luisa H. *Intervenções em centros urbanos: objetivos, estratégias e resultados*. Barueri, São Paulo: Manole, 2006. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ANALISTA DO EXECUTIVO I / CONTABILIDADE PÚBLICA:** Contabilidade pública: conceitos gerais; campo de aplicação; regimes contábeis; técnicas de registro e de lançamentos contábeis; plano de contas; balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; orçamento público: conceitos gerais; processo de planejamento; princípios; ciclo orçamentário; orçamento por programas; receita pública: conceito; classificação; estágios; escrituração contábil; dívida ativa; despesa pública: conceito; classificação; licitação; estágios; restos a pagar; dívida pública; regime de adiantamento: conceito; finalidades; controle dos adiantamentos; patrimônio público: conceito; bens, direitos e obrigações das entidades públicas; variações patrimoniais; variações ativas e passivas; créditos adicionais: conceito; classificação; autorização e abertura; vigência; indicação e especificação de recursos; licitações e contratos na administração pública; concessões e permissões de uso; Lei de Responsabilidade Fiscal. **Sugestão Bibliográfica:** JACINTHO, Roque. *Contabilidade pública*. Editora Ática. SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade governamental*. Editora Atlas. ANGÉLICO, João. *Contabilidade Pública*. Editora Atlas. KOHAMA, Helio. *Contabilidade Pública*. Editora Atlas. SLOMSKI, Valmor. *Manual de Contabilidade Pública. Um enfoque na contabilidade municipal*. Editora Atlas. KOHAMA, Helio. *Balancos Públicos - Teoria e Prática*. Editora Atlas. MACHADO Jr., J. Teixeira e REIS, Heraldo da Costa. *A lei 4.320 comentada*. PISCITELLI, Roberto Bocaccio. *Contabilidade Pública. Uma Abordagem da Administração Financeira Pública*. Editora Atlas. Lei Federal 4320/1964 e suas alterações (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Lei Federal 8666/1993 e suas alterações (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Lei Complementar 101/2000 (LRF). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PLANO EDUCAÇÃO / EDUCADOR INFANTIL:** Teoria e prática da educação - conhecimentos político-pedagógicos - função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. *Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. I ao X – MEC – Brasília*. FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas*. São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lúcia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições*. São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas*. Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PLANO EDUCAÇÃO / ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO (TODOS):** Estrutura/Organização: Educação Escolar. Constituição da República Federativa do Brasil/1988 (Educação e Legislação). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS). Lei de diretrizes e bases da Educação (LDB) n.º 9394/96. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Didática/Metodologia.– Currículo Escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. Projetos de trabalho na prática





educativa. Construção do projeto-político pedagógico. Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano. Concepção Interacionista: Piaget e Vygotsky. Estágios do Desenvolvimento Cognitivo. Construtivismo. Competências e Habilidades. Formação Contínua do Profissional da Educação. **Sugestão Bibliográfica:** VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo. Cadernos Pedagógicos do Libertad. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Ed. Cortez. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler. Cortez Associados. HOFFMANN, Jussara. Avaliação: Mito e Desafio - Uma perspectiva construtiva. Educação e realidade. PRZYBYLSKI, Edy. O Supervisor escolar em ação. Porto Alegre, Sagra. NÉRICI, Imideo Guiseppe. Introdução à supervisão escolar. São Paulo, Atlas. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo. Cortez. RODRIGUES, Neidson. Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação. São Paulo, Cortez. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação: concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar. Cadernos pedagógicos do Libertad. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Para onde vai o Professor? Resgate do Professor como sujeito de transformação. Cadernos pedagógicos do Libertad. GROSSI, Esther Pillar, (org). Paixão de Aprender. Petrópolis. Vozes. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo. Cortez. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais/secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF. TORRES, Rosa Maria. Que (e como) é necessário aprender? São Paulo: Papirus. RAMOS, Cosete. Excelência na educação: a escola de qualidade total. Rio de Janeiro. Qualitymark. E outras publicações/legislações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / ANESTESISTA:** Código de Ética Médica. Anestésicos Gerais: Farmacologia dos diversos agentes inalatórios e endovenosos 1.1. Anestésicos Locais: Classificação e farmacologia dos diversos agentes. Mecanismo de ação. Doses clínicas. Indicações e contra-indicações. Complicações e tratamento. Anestesia no Neuroeixo I – Raquianestesia: Peculiaridades dos diversos agentes e adjuvantes. Indicações. Complicações: diagnóstico e tratamento. Anestesia no Neuroeixo II – Peridural: Peculiaridades dos diversos agentes e adjuvantes. Indicações. Complicações: diagnóstico e tratamento. Bloqueios Plexulares e de Nervos Periféricos: Técnica dos diversos bloqueios. Indicações e contra-indicações. Anestesia em Urgências: Cuidado com as vias aéreas. Cuidados no transporte. Politraumatismo. Estômago cheio e entubação. Anestesia em Pediatria: Peculiaridades e cuidados na anestesia do neonato. Anestesia na primeira infância e no adolescente. Anestesia em Obstetrícia: analgesia do trabalho de parto. Anestesia para cesariana eletiva e de emergência. Complicações: diagnóstico e tratamento. Estados de Choque: Classificação e características dos diversos tipos. Diagnóstico. Tratamento. Transmissão e Bloqueio Neuromuscular. Mecanismo de ação. Agentes. Indicações e contra-indicações. Reanimação Cardiopulmonar: Diagnóstico. Tratamento. Drogas. Algoritmos inicial de abordagem, fibrilação/taquicardia ventricular, assistolia/atividade elétrica sem pulso. **Sugestão Bibliográfica:** CANGIANI, LM; Slullitel, A: Potério, GMB etalli. *Tratado de Anestesiologia* - 7ª edição. São Paulo, Atheneu, 2011.2V. MILLER, RD; Pardo Jr, MC. *Bases da Anestesia* - tradução da 6ª edição. Rio de Janeiro, Elsevier, 2012. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / ANGIOLOGISTA:** Código de Ética Médica. Oclusões arteriais agudas. Dissecção aguda da aorta. Arteriosclerose obliterante periférica (AOP). Aneurisma da aorta abdominal e periféricas. Diagnóstico clínico das doenças arteriais periféricas. Trombose venosa profunda dos membros inferiores (TVP). Varizes dos membros inferiores. Profilaxia da trombose venosa profunda e tromboembolia pulmonar. Diagnóstico clínico das doenças venosas, periféricas. Heparina não fracionada e de baixo peso molecular. Anticoagulantes orais. **Sugestão Bibliográfica:** ROBERT B. Rutherford – Vascular Surgery – 6ª Edição, 2005. FRANCISCO H. de A. Maffei - Doenças Vasculares Periféricas - 3ª Edição, 2002. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / CARDIOLOGISTA:** Código de Ética Médica. Infarto agudo miocárdio; Edema agudo de pulmão; Hipertensão arterial/crise hipertensiva; Insuficiência cardíaca; parada cardiorespiratória; Choque cardiogênico; Embolismo pulmonar; Intoxicação digitalica; Arritmias cardíacas; Cardioversão elétrica; Dislipidemias; Cardiopatias congênitas; Radiologia Cardíaca; Eletrocardiograma; Valvopatias; Miocardiograma; Ausculta cardíaca; Hipotensão arterial e síncope; Enfermidades do coração, da aorta e da circulação pulmonar; Fatores de risco coronariano e seu tratamento; Cardiopatia esquêmica. **Sugestão Bibliográfica:** *Tratado de medicina cardiovascular*. E. Braunwald. ECG nas Arritmias. Ivan G. Maia. *Condutas no paciente grave*. Elias Knobel. *Cardiologia Princípio e Prática*. Iran de Castro. *O Coração Hurst's*. R. Wayne Alexander. Robert C. Schlant. Valentin Fuster. Cintra do Prado etalls. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / DERMATOLOGISTA:** Código de Ética Médica. Pele normal. Patologia cutânea. Semiologia e métodos complementares. Alterações morfológicas cutâneas epidemio-dérmicas. Afecções dos anexos cutâneos. Alterações do colágeno, hipoderme, cartilagens e vasos. Infecções e infestações. 8. Dermatoses por noxas químicas, físicas e mecânicas. Inflamações e granulomas não infecciosos. Dermatoses metabólicas e de depósitos. Afecções psicogênicas, psicossomáticas e neurogênicas. Dermatoses por imunodeficiências. Afecções congênitas e hereditárias. Cistos e neoplasias. Dermatoses em estados fisiológicos. Dermatologia em saúde pública. Terapêutica. **Sugestão Bibliográfica:** FREEDBERG, I.M., EISEN, A.Z.; WOLFF, K., AUSTEN, K.F., GOLDSMITH L.A., KATZ,





S.I., FITZPATRICK, T.B. *Fitzpatrick's Dermatology in General Medicine*. 5ª ed. McGraw Hill, 1999. SAMPAIO, Sebastião A. P. e RIVITTI, Evandro. *Dermatologia*. Editora Artes Médicas, 2001. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / INFECTOLOGISTA:** Código de Ética Médica. Antibioticoterapia. Princípios gerais de infecção hospitalar: Princípios gerais de microbiologia: agentes infecciosos e resistência microbiana. HIV / AIDS e outras doenças sexualmente transmissíveis. Herpes vírus. Doenças exantemáticas agudas. Febres hemorrágicas. Hepatites. Micoses sistêmicas. Tuberculose. Hanseníase. Leishmanioses. Toxoplasmose. Esquistossomose. Parasitoses intestinais. Febre de Origem Indeterminada Sepsis, meningites, endocardites e outras síndromes infecciosas. **Sugestão Bibliográfica:** COUTO, Renato, PEDROSA, Tânia G. & NOGUEIRA, J. Mauro. *Infecção Hospitalar e Outras Complicações Não-infecciosas - Epidemiologia, Controle e Tratamento*. 3a. edição, Medsi, 2003. MANDELL, Douglas & BENNETT'S. *Principles and practice of infectious diseases*. 6a. edição, Elsevier & Churchill Livingstone, 2005. TAVARES, Walter. *Manual de antibióticos e quimioterápicos anti-infecciosos*. 3a. edição, Atheneu, 2001. VERONESI. *Tratado de infectologia*. 3a. edição, Atheneu, 2005. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / MASTOLOGISTA:** Código de Ética Médica. Anatomia e fisiologia da glândula mamária. Epidemiologia e grupos de risco para o câncer de mama. Biologia molecular da carcinogênese e das metástases. Diagnóstico e tratamento das doenças benignas da mama. Lesões pré-malignas. Quimioprevenção. Rastreamento e diagnóstico clínico-instrumental da patologia mamária. Tratamento cirúrgico do câncer de mama. Reconstrução mamária. Radioterapia no câncer de mama. Tratamento sistêmico no câncer de mama. Diagnóstico e tratamento da doença metastática. Tumores malignos não epiteliais da mama. Carcinoma da mama masculina. **Sugestão Bibliográfica:** BLAND, K.Y., COPELAND III. E.M. *The Breast: the comprehensive management of benign and malignant disorders*. 3rd ed. SAUNDERS, Philadelphia, PA, USA, 2004. 1628p. HARRIS, J. R., LIPPMAN, M. E., MORROW, M., OSBORNE, C.K. *Diseases of the breast*. 2nd ed. LIPPINCOTT WILLIAMS & WILKINS, Philadelphia, PA, USA, 2002. 1152p. VERONESI, U. *Mastologia Oncológica*. MEDSI Editora Médica e Científica LTDA, Rio de Janeiro, RJ, 2002. 580p. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / NEUROLOGISTA:** Código de Ética Médica. Liquor. Dor. Cefaléia. Demência. Epilepsia. Doenças Musculares. Síndromes Radiculares. Neuropatias Periféricas. Síndromes Extra Piramidais. Coma. Hipertensão intra-craniana. Processos Expansivos. Ave. Tce. Trm. Neurofisiologia – EEG. **Sugestão Bibliográfica:** BICKERSTAFF, E. R. Exame Neurológico na Prática Clínica, JOHNSPILLAN, 6ª Ed, 1998 (ARTMED). ANGELO MACHADO – Neuroanatomia Funcional. 2ª ED, 1993. (ATHENEU). ARON & DIAMANTE – Neurologia Infantil, 1996. ADAMS-Principles of Neurology, 10ª ED. 1989 (McGRAWHIL). CECIL – Text Books of Medicine, 20ª ED, 1996 (SAUNDERS). LEVY – Estudo Clínico e Diagnóstico das Doenças Musculares, 1984. (ATHENEU). CARLOS, A.M. GUERREIRO; MARILISAM. Guerreiro-Epilepsia, 2ª ED, 1996. Lemos Editorial e Gráfica. JAMES W. LANCE – Mechanism and Management of Headache. BUTTERWORTH-HEINEMANN LTD. WILSON FARIAS DA SILVA – Cefaleias. MEDSI – Editora Médica e Científica Ltda. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / ORTOPEDISTA:** Código de Ética Médica. Osteomielite, artrite piogênica. Pé torto congênito. Luxação congênita do quadril. Fratura dos ossos do antebraço na criança, doença de Legg Calvé Perthes, *talus verticalis* e fraturas do anel pélvico. Fratura patológica (osteossarcoma). Osteoporose. Síndrome compartimental. Doença tromboembólica. Hallux valgus. Lesões meniscais. Hérnia discal lombar. Luxação coxofemoral. Lesão ligamentar do punho. Fraturas da cabeça do rádio na criança. Fraturas do colo do fêmur. Lesão do ligamento cruzado anterior do joelho. Fratura – luxação da coluna cervical. Fratura exposta. Pseudoartrose do escafoide. Contratura isquêmica de Volkman. Patologia do manguito rotador. Princípios e indicações da fixação externa. Anatomia da



mão. Osteoporose. Fratura do tornozelo. Luxação recidivante do ombro. Coluna vertebral: hérnias cervicais e lombares. Trauma raquimedular Fratura – luxação da coluna vertebral Espondilolistese lombar .Esviosose. Tuberculose óssea. Estenose de canal lombar. Tumores mais frequentes na coluna. Joelho: anatomia biomecânica; lesões meniscais; instabilidade crônica do joelho; osteoartrose do joelho; instabilidade femoro-patelar; fratura do planalto tibial. Osteoartrose do quadril. Tumores músculo esqueléticos. Fratura da Tíbia. Tumor de Ewing. Fraturas dos ossos longos dos membros superiores. Fraturas dos ossos longos dos membros inferiores .Fratura de mão. Fratura de pé. **Sugestão Bibliográfica:** *Cirurgia da mão – lesões não traumáticas*. Ed. Medsi, 1990.CRENSHAW, Campbell. *Cirurgia Ortopédica*. Ed. Manole. HERBERT, Sizinio e XAVIER, Renato. *Ortopedia e Traumatologia: princípios e práticas*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.PARDINI. *Traumatismos da mão*. Ed. Medsi, 2000.ROCKWOOD & FEEN. *Fractures*. Ed. Lippincott Raven, 1996.TACHDJIAN.*Pediatric Orthopedic*. Ed. WB Saunders, 1990.WEINSTEIN & TUREK. *Orthopedics principles and their application*. Ed. Lippincott Raven, 1994.Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / PEDIATRA:** Código de Ética Médica. Crescimento e desenvolvimento: problemas do crescimento e desenvolvimento do recém-nascido à puberdade (adolescência); imunizações (vacinação); alimentação da criança. Transtornos do desenvolvimento. Paralisia cerebral . Síndrome de Down. Retardamento mental. Distúrbios nutricionais: desidratação aguda por diarreia e vômitos; desnutrição protéicocalórica. Problemas neurológicos: meningites; meningoencefalites; tumores intracranianos; tétano; convulsões. Problemas oftalmológicos: conjuntivites; alterações oculares nas hipovitaminoses. Problemas do ouvido, nariz, boca e garganta: otites; infecções das vias aéreas superiores; rinites; sinusites; adenoidites. Distúrbios respiratórios: bronquiolite; bronquites; asma; tuberculose pulmonar; pneumonias; fibrose cística (mucoviscidose). Distúrbios cardiológicos: cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas; endocardite infecciosa; miocardite; doença de Chagas. Problemas do aparelho digestivo: vômitos e diarreia; diarreia crônica; doença celíaca; alergia alimentar; parasitoses intestinais; patologias cirúrgicas; hepatites. Problemas urinários: infecções do trato urinário; hematúria; glomerulonefrite difusa aguda e glomerulopatias; síndrome nefrótica; refluxo vesicoureteral; válvulas da uretra posterior. Problemas hematológicos: anemias carenciais; anemia aplásica; anemia falciforme; anemias hemolíticas; leucemias; púrpuras (trombocitopênica e anafactoide); hemofilia. Hepatoesplenomegalia e adenomegalia: mononucleose; adenite cervical; toxoplasmose; calazar; blastomicose. A febre e as infecções na infância: a criança febril; febre tifóide; salmonelose; malária; brucelose; interpretação e conduta na criança com reação de Mantoux positivo; síndromes de deficiência imunológica na infância. Tumores na infância: tumor de Wilms; neuroblastoma; doença de Hodgkin; linfomas; rbdomiossarcoma. Antibióticos e quimioterápicos. Problemas endocrinológicos: diabetes mellitus tipo 1; hipotireoidismo congênito. Portaria GM/MS n.9 2048, de 5 de novembro de 2002 (Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência); Portaria n° 1863/GM de 29 de setembro de 2003 (Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências, a ser implantada em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão); Portaria n° 186 4/GM de 29 de setembro de 2003 (Institui o componente pré-hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências, por intermédio da implantação de Serviços de Atendimento Móvel de Urgência em municípios e regiões de todo o território brasileiro: SAMU- 192); Portaria n° 1.020, de 13 de maio de 2009 (Estabelece diretrizes para a implantação do componente pré-hospitalar fixo para a organização de redes locais de atenção integral às urgências em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências). **Sugestão Bibliográfica:** LEÃO, E Correa, E.J: Viana, M.B.; Mota, J.A.C. *Pediatria ambulatorial*. COOPMED. Belo Horizonte. Behrman, R.E.: Kliegman, R.M.; Arvin, A.M. Nelson *Textbook of Pediatrics*. W. B. Saunders, London. PRADO, Cintra do; et alls. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. OLIVEIRA, Reynaldo Gomes de. *Blackbook pediatria: medicamentos e rotinas médicas*. FILHO, Navantino Alves; CORRÊA, Mário Dias. *Perinatologia básica*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / PNEUMOLOGISTA:** Código de Ética Médica. Anatomia pulmonar. Fisiologia respiratória. Tosse. Dispneia. Risco cirúrgico pulmonar. DPOC. Asma brônquica. Aspergilose broncopulmonar alérgica. Pneumonias. Abscesso de pulmão. Tuberculose pleuro-pulmonar. Paracoccidiomicose pulmonar. Carcinoma broncogênico. Doenças intersticiais. Pneumoconioses. Tromboembolismo pulmonar / Sarcoidose / manifestações pulmonares nas colagenoses. Derrames pleurais / empiema. Bronquiectasias. Síndromes pulmonares eosinofílicas. **Sugestão Bibliográfica:** *General Thoracic Surgery*. Thomas W. Shields Lea &Febiger, última edição. SILVA, Luiz Carlos Correa. *Compêndio de Pneumologia*. Fundo Editorial BYK, última edição. *Textbook of Surgery*– Sabiston. W.B. Saunders. última edição. *Thoracic Surgery*– Pearson – Churchill Livingstone, última edição.Murray – Compêndio ou Tratado de pneumologia. última edição. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE PSF I / CLÍNICA MÉDICA, ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / CLÍNICA GERAL, ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / CIRURGIÃO GERAL:** Código de Ética Médica. Exame periódico de saúde, intoxicações exógenas, trombose venosa profunda e suas complicações, abordagem ao paciente portador de choque, distúrbios do equilíbrio ácido-básico e hidroeletrólítico, hemorragias digestivas, neoplasias, insuficiência hepática e renal e suas complicações, coagulopatias, osteoporose, lupus eritematoso sistêmico, dengue, infecções de pele, doenças de Alzheimer e de Parkinson, conjuntivites, antibioticoterapia, anemias, hipertensão arterial, diabetes, parasitoses intestinais, cefaleias, febre de origem indeterminada, diarreias, úlcera péptica, hepatite, hipertireoidismo, hipotireoidismo, insuficiência cardíaca, alcoolismo, doenças sexualmente transmissíveis, cardiopatia isquêmica, arritmias cardíacas, doença pulmonar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
“TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



obstrutiva crônica, asma brônquica, pneumonias, tuberculose, hanseníase, aids, leishmaniose, infecção urinária, epilepsia, febre reumática, artrites, acidentes por animais peçonhentos, micoses superficiais, obesidade, dislipidemias. **Sugestão Bibliográfica:** BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil. *Tratado de Medicina Interna*. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan. ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison. *Medicina Interna*. ColoniaAtlampa/México: Nueva Editorial Interamericana. GOLDBERGER, E. *Alterações do equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico*. Rio de Janeiro. Editora Guanabara Koogan. GUS, I. *Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia*. São Paulo: Fundo Editorial Byk. KNOBEL, E. *Conduas no paciente grave*. São Paulo: Editora Atheneu. CINTRA DO PRADO etalls. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. PEDROSO, Ênio Roberto Pietra; OLIVEIRA, Reynaldo Gomes de. *Blackbook clínica médica: medicamentos e rotinas médicas*. Belo Horizonte: Blackbook. Manuais do Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / PSQUIATRA:** Código de Ética Médica. Diagnóstico e classificação em psiquiatria. Noções básicas de psicopatologia. Princípios epidemiológicos psiquiatria. Aspectos clínicos e terapêuticos dos distúrbios psíquicos de base orgânica. Autuações psiquiátricas associadas à epilepsia. Esquizofrenia. Distúrbios afetivos. Neuroses. Distúrbios ansiosos, somatoformes e dissociativos. Dependência do álcool e outras drogas. Distúrbios de personalidade. Diagnósticos de emergência psiquiátrica. Noções básicas sobre a organização dos serviços de saúde mental. **Sugestão Bibliográfica:** BERCHERIF, Paul. *Los Fundamentos de la clínica*. s.l.; Manantial. VIGANO, Carlo, *Saúde mental: psiquiatria e psicanálise*. s.l.; ISM/AMP. LOBOSQUE, Ana Marta. *Princípios para uma clínica antimanicomia*. São Paulo: HUCITEC. CINTRA DO PRADO etalls. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. Outras publicações que abrangem o programa proposto

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / REUMATOLOGISTA:** Código de Ética Médica. Exame clínico do paciente reumático. Mecanismos etiopatogênicos da dor, da inflamação e da autoimunidade. Doenças difusas do tecido conjuntivo. Espondiloartropatias. Vasculites. Doenças reumáticas de partes moles. Osteoartrite. Artrites microcristalinas. Artrites infecciosas. Doenças sistêmicas com manifestações articulares. Doenças osteometabólicas. Enfermidades reumáticas da criança e do adolescente. Terapêutica em reumatologia. Laboratório em reumatologia. Métodos de imagem em reumatologia. **Sugestão Bibliográfica:** KELLY, William N. - *Textbook of Rheumatology*, 6a ed.2001. KLIPPEL, John H. - *Rheumatology*, second ed.1998. MOREIRA, Caio e CARVALHO, Marco Antonio – *Noções Práticas de Reumatologia*, 2a ed.2000.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE VI / FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO:** Farmacologia. Farmacocinética: absorção, distribuição e eliminação de drogas. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração das drogas e efeito - drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agosnistas e antagonistas adrenergicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Drogas que atuam no sistema gastro intestinal: farmacos que controlam a acidez gástrica - droga. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas: penicilinas, cefalosporinas, sulfonamidas, cloranfenicol, eritromicina, tetraciclina, aminoglicosídeos. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxiredução, precipitação e complexação. Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. **Sugestão Bibliográfica:** BIER, Otto. *Bacteriologia e Imunologia*. São Paulo: Melhoramentos. *Decreto 85.878/1981*. Degrau Cultural. Série Médica. Rio de Janeiro. Farmacopéia Brasileira, edições I, II, III e IV. KOROLKOVAS, Andrejus. *Análise Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. KOROLKOVAS, Andrejus. *Química Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. LE MIR, A. *Noções de Farmácia Galênica*. São Paulo: Organização Andrei Editora Ltda. Portaria do Ministério da Saúde. (ANVISA) no 344/1998. OLIVEIRA LIMA, A. *Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. STEDMAN, Thomas Lathrop. *Dicionário Médico*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. USP XX. *The United States Pharmacopeia and National Formulary*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE VI / ODONTOLOGIA:** Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados. Código de Ética Profissional. **Sugestão Bibliográfica:** ANDRADE, E.D. *Terapêutica medicamentosa em odontologia* - Artes médicas - divisão odontológica. São Paulo-SP. WANNMACHER, L. FERREIRA, M.B.C. *Farmacologia clínica para Dentistas*. Guanabara Koogan: Rio de Janeiro. GORZONI, M.L.. NETO, J.T. *Terapêutica clínica do Idoso*. Sarvier. APM. São Paulo. SHILLINGBURG E COLS. *Fundamentos dos preparos dentários*. MEZZOMO, E. FRASCA. LCF. *Atualização na clínica odontológica. Dor na ATM – O que fazer?* São Paulo: Artes médicas. JANSON WA & COLS.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
“TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



Introdução a oclusão. Ajuste oclusal. Departamento de prótese Dental da F. O. de Bauru/USP. SOARES I.J. & GOLDBERG F. *Endodontia – técnica e fundamentos*. Ed. Artmed. GORLIN, R. J. e GOLDMAN, H. M. *Patologia oral*. Ed. Savalt. PICOSSE, M. *Anatomia Dentária*. Ed. Savier. BUSATO, A.L.S. et AL. *Dentística – restaurações em dentes posteriores*. Ed. São Paulo: Artes médicas. MONDELLI, J. ET AL. *Dentística - Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. GARONE, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos. LOPES, L.N.F. *Prótese Adesiva – Procedimentos clínicos e laboratoriais*. Ed. Cid Editora. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS. *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. BENNET, C.R & MONTHEIN. *Anestesia local e controle da dor na prática dentária*. Ed. Guanabara Koogan. São Paulo. CASTRO. A. L. *Estomologia*. Ed. Santos. FURTADO, J. H. C. *Fraturas Bucomaxilofaciais*. Ed. Pancast. MC DONALD, R. E. e AVERY, D. R. *Odontopediatria*. Ed. Guanabara Koogan. MOYERS, R. E. *Ortodontia*. Ed. Guanabara Koogan. PHILLIPS, R. *Materiais Dentários de Skinner*. Ed. Guanabara Koogan. SHAFFER, N. G. *Tratado de Patologia Bucal*. Ed. Guanabara Koogan. Código de Ética Profissional: CFO/CRO. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / UROLOGISTA:** Código de Ética Médica; Preenchimento da Declaração de óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Princípios do Atendimento Clínico anamênese, no diagnóstico e na orientação; Anatomia do trato urinário e genital; Diagnóstico por imagem de patologias do trato urinário e genital; Traumatismo urogenital; Urgências urológicas não traumáticas; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Tumores do trato urinário e genital; Uropediatria, principais afecções cirúrgicas urológicas na infância; Hiperplasia Benigna da Próstata; Litíase Urinária; Infecções do trato urinário e genital; Tuberculose urogenital; Patologias do cordão espermático e bolsa testicular; Infertilidade Masculina; Disfunção Erétil; Distúrbios neuromusculares de bexiga e incontinência urinária; Endourologia. **Sugestão Bibliográfica:** BARATA, H. S. e CARVALHAL, G. F. (Editors). *Urologia - Princípios e Práticas*. Artes Médicas Sul: Porto Alegre, Brasil; TANAGHO, E. A. e McANINCH, J. W. (Editors). *Smith's General Urology*. Lange Medical Books/McGraw-Hill, Columbus, USA; WALSH, P. C. et. al. (Editors). *Campbell's Urology*. W. B. Saunders, Philadelphia, USA. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PLANO EDUCAÇÃO / PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II/ PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III:** Teoria e prática da educação - conhecimentos político-pedagógicos - função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. *Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. I ao X – MEC – Brasília*. FREIRE, Paulo. ANGOTTI, *Maristela. O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas*. São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições*. São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas*. Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PLANO EDUCAÇÃO / PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Os objetivos da educação física no ensino fundamental; o programa de educação física nas quatro séries iniciais do ensino fundamental; a educação física na educação de jovens e adultos; o perfil do professor de educação física para o ensino fundamental; o programa extra-curricular em educação física; a função do planejamento na docência em educação física; a intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento; dimensões históricas da educação física; dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à educação e ao esporte; lazer e as interfaces com a educação física; esporte, mídia e os desdobramentos na educação física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à educação física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte; as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à educação física; a educação física no currículo da educação básica: significados e possibilidades; as diferentes tendências pedagógicas da educação física na escola; educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na educação física escolar; esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático – pedagógica; crescimento e desenvolvimento motor; legislação de ensino. Lei de Diretrizes e Bases. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. BRASIL, Ministério da Educação. *Parâmetros Curriculares Nacionais: ensino fundamental*. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 2001. BROTTTO, Fábio O. *Jogos cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência*. Santos: Projeto Cooperação, 2001. BROUGÈRE, Gilles. *Jogo e educação*. Porto Alegre: Artmed, 1998. CASTELLANI FILHO, Lino. *Educação Física no Brasil: a história que não se conta*. Campinas: Papyrus, 1991. COSTE, Jean-Claude. *A psicomotricidade*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1992. DARIDO, Suraya C. *Educação Física na escola: questões e reflexões*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. cap. 1, 2 e 4.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
“TERRA DO PADRE VICTOR”  
CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



DAÓLIO, J. *Da cultura do corpo*. Campinas: Papyrus, 1995. FAZENDA, I. *Práticas Interdisciplinares na Escola*. São Paulo: Cortez, 1993. FREIRE, João B. *Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física*. São Paulo: Scipione, 1994. HUIZINGA, J. *Homo Ludens*. São Paulo: Perspectiva, 1999. KISHIMOTO, T. M. *O brincar e suas teorias*. São Paulo: Pioneira, 1998. LE BOULCH, Jean. *Educação Psicomotora*. Porto Alegre: Artmed, 1988. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDEVI/ TERAPIA OCUPACIONAL:** Evolução histórica da ocupação, como forma de tratamento. Fundamentos e princípios da ocupação terapêutica. A terapia ocupacional na paralisia cerebral: definições, transtornos, avaliação, tratamento e trabalho de equipe. A terapia ocupacional na área neuropediátrica - habilidades motoras gerais, desenvolvimento normal e patológico, aspectos motores perspectivos e cognitivos. Terapia ocupacional e saúde mental: perspectiva histórica, fundamentos teóricos para a prática. Terapia ocupacional nas afecções tramato-ortopédica, reumatológica e neurológica - tratamento, órtese, prótese e adaptações. Os modelos teóricos utilizados na prática da terapia ocupacional. **Sugestão Bibliográfica:** ABERASTURY, A. E KNOBEL, M. *Adolescência normal*. Porto Alegre. Editora Artes Médicas. BOBATH, K. *Uma base neurofisiológica para o tratamento da paralisia cerebral*. São Paulo, Ed. Manole. BRUNNSTRUM, S. *Reeducacion motora em lahemiplejia do adulto*. Barcelona Editorial Jims. CANIGLIA, M. Machado. *Rumo ao objeto da Terapia ocupacional*. B.H., Criatiara. CORIAT, Lydia F. *Maturação Psicomotora no primeiro ano de vida da criança*. DELISA, J.A. *Medicina de reabilitação*. Ed. Manole, S.P. EGGERS, Ortrud. *Terapia Ocupacional no tratamento da hemiplegia do adulto*. R.J. Colina Editora. FOUCAULT, Michel. *História da loucura*. Ed. Perspectiva, S.P. GUIMARÃES, Renato Maia e CUNHA, Ulisses G. de Vasconcelos. *Sinais e Sintomas em geriatria*. R.J., Livraria e Editora Revinter. GUSMÃO, Sebastião S. e CAMPOS, Gilberto B. *Exame Neurológico*. R.J., Revinter. JÚNIOR, Hélio C. de Miranda. *Oficinas: Uma opção de trabalho*. in Rumo às oficinas. Hospital Galba Veloso. JORGE, Rui Chamone. *Cadernos de Terapia Ocupacional*. Belo Horizonte, GESTO. *Chance para uma esquizofrênica*. Belo Horizonte, Imprensa Oficial. *O objeto e a especificidade da Terapia Ocupacional*. Belo Horizonte, GESTO. KAPLAN, Harold I. e SADOCK, Benjamin. *Compêndio de psiquiatria dinâmica*. Porto Alegre, Editora Artes Médicas Sul Ltda. KEPHART, N.C. *O aluno de aprendizagem lenta*. Porto Alegre, Artes Médicas. KRUSEN, F.C. *Medicina física reabilitação*. Ed. Manole, S.P. LEÃO, Ênio e cols. *Pediatria Ambulatorial*. Belo Horizonte, Cooperativa Editora de Cultura Médica. Revista: Temas sobre o desenvolvimento. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



**ANEXO III**

**MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**PROCURAÇÃO**

Por este instrumento particular, eu \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, nomeio e constituo como meu bastante procurador(a), para os fins de promover a minha inscrição no cargo de \_\_\_\_\_ do Concurso Público da(o) \_\_\_\_\_, Edital nº.001/2015, o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

À Comissão Especial de Concurso Público da Prefeitura Municipal de TRÊS PONTAS  
Concurso Público – Edital Nº. 001/2015

**Candidato:** \_\_\_\_\_

**Nº de Inscrição:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

Marque o tipo de recurso:

**Edital:**

Erro no Edital

**Pedido de isenção da taxa de inscrição:**

Indeferimento do pedido

**Inscrições:**

Erro na grafia do nome

Erro no nº. de inscrição

Erro na identidade

Erro no cargo

**Provas:**

Erro no local

Erro na data e horário

Erro no gabarito

Erro na questão

**Resultado:**

Erro na pontuação

Erro na classificação

**Outra:**

Outra decisão no certame. Especificar: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Assinatura: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"  
CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



**ANEXO IV**

**CRONOGRAMA DO CONCURSO**

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
19/01/2015	-	Publicação do Edital de abertura do concurso público e/ou de seu extrato.	Quadro de Avisos / Mural da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico da empresa organizadora: <a href="http://www.polisauditoria.com.br">www.polisauditoria.com.br</a> , Diário Oficial do Estado de Minas Gerais ("Minas Gerais") e em jornal de grande circulação.
23/02/2015 a 25/02/2015	8h às 11h e de 13h às 16h	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Nos termos do item III deste Edital
26/03/2015	16h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico da empresa organizadora: <a href="http://www.polisauditoria.com.br">www.polisauditoria.com.br</a>
26/03/2015	16h	Disponibilização do "Comprovante de Inscrição" e da listagem dos candidatos que tiveram o pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição deferido.	
26/03/2015 a 26/04/2015	09h de 26/03/2015 às 16h de 26/04/2015	Período para inscrições; entrega dos títulos pelos candidatos inscritos no(s) cargo(s) mencionados que exigem prova de títulos.	Presenciais: sede da Prefeitura Municipal, exceto sábados, domingos e feriados de 8h às 11h e 13h às 16h. Via internet: endereço eletrônico da empresa organizadora: <a href="http://www.polisauditoria.com.br">www.polisauditoria.com.br</a>
27/04/2015	-	Último dia para pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, no caso de inscrição via internet.	Estabelecimentos bancários
21/05/2015	16h	Disponibilização do "Comprovante de Inscrição" de todos os candidatos e divulgação da relação de candidatos inscritos, do local, data e horários de realização da prova.	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico da empresa organizadora: <a href="http://www.polisauditoria.com.br">www.polisauditoria.com.br</a>
30/05/2015	A definir	Realização da prova objetiva de múltipla escolha para os cargos de especialista em educação (todos) e educador infantil.	
31/05/2015	A definir	Realização da prova objetiva de múltipla escolha para todos os cargos (exceto especialista em educação (todos)).	
31/05/2015	A definir	Realização dos testes de capacidade física e da prova prática para os cargos relacionados no item IX.	
31/05/2015	16h	Divulgação do gabarito provisório da prova objetiva de múltipla escolha para todos os cargos (exceto especialista em educação (todos)).	
Até 15/06/2015	16h	Divulgação do gabarito definitivo após recursos; divulgação do resultado geral em ordem de classificação.	
Até 03/07/2015	16h	Divulgação do resultado final em ordem de classificação após recursos.	
Em até 30 (trinta) dias após ultimadas todas etapas do edital	-	Ato de homologação do resultado final com relação de candidatos aprovados e classificados.	



## ANEXO V

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **PROCURADOR JURÍDICO I / PROCURADOR GERAL**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar interesses da municipalidade;
- prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos de interesse da Administração Pública, através de pesquisas da legislação, jurisprudência, doutrina e demais dispositivos legais;
- estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, demais atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;
- efetuar a cobrança judicial da dívida ativa;
- promover desapropriações, de forma amigável ou judicial;
- estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentam aspectos jurídicos específicos;
- assistir a Prefeitura nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente a transação;
- exarar pareceres em contratos, licitações, convênios, sindicâncias e, em solicitações de outras Secretarias;
- acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências;
- participar de comissões de concursos, propaganda e licitação;
- realizar sindicâncias e processos administrativos;
- analisar projetos assistenciais;
- prestar informações ao Poder Legislativo;
- acompanhar inquéritos policiais nas Delegacias;
- realizar trabalhos relacionados ao estudo, aperfeiçoamento e divulgação da legislação fiscal;
- remeter à Secretaria da Fazenda cópias de decretos ou revogação, para fins de cancelamento de débitos fiscais ou de recadastramento;
- prestar atendimento aos contribuintes;
- executar outras atividades afins.

#### **TECNICO DO EXECUTIVO II / SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia;
- arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega;
- preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários;
- fazer cálculos simples;





- operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade;
- receber e conferir a qualidade dos produtos recebidos com as notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor, na ocasião do julgamento da concorrência;
- elaborar linhas de distribuição de materiais às unidades;
- proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída de material;
- preencher guias de remessa;
- controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos programas;
- manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos;
- colaborar no encerramento do balanço e relatório anual;
- realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de material;
- observar a data de fabricação e entrada de gêneros alimentícios para o controle de validade dos mesmos;
- fazer proceder a distribuição de material obedecendo as linhas de entrega;
- orientar quanto ao preenchimento de guias de remessa;
- distribuir a entrega de materiais entre veículos disponíveis;
- responsabilizar-se pela higienização e ordem no almoxarifado ou depósito;

#### **AGENTE OPERACIONAL II / MANUTENÇÃO GERAL AUXILIAR**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- exercer atividades de transporte, montagem simples, separação de equipamentos, peças e outras para execução dos trabalhos;
- executar serviços sob a orientação do profissional da área a que for designado, conforme necessidade da administração municipal;
- efetuar a execução dos trabalhos mais simples como fazer massa, reboque, transportar equipamentos, ferramentas, peças e outras;
- executar outras atividades mecânicas sobre a orientação do profissional da área;
- executar outras atribuições afins.

#### **ANALISTA DO EXECUTIVO I / ARQUITETURA E URBANISMO**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- elaborar projetos, a partir de ideias, impressões, tipologia e custos;
- planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar tais elementos dentro de um espaço físico;
- elaborar os projetos finais, segundo sua imaginação e capacidade inventiva, obedecendo às normas, regulamentos e construções vigentes, bem como, o estilo arquitetônico do lugar;
- promover estudos sobre viabilidade técnica;
- consultar interessados sobre o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto;
- preparar plantas, maquetes e estruturas de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes;
- planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos de edificações;
- executar outras atribuições correlatas.

#### **TECNICO DA EDUCAÇÃO II / CONTROLE DE DOCUMENTOS**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- estudar as peças que devem ser arquivadas, analisando o conteúdo e valor das mesmas, para decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-las;
- classificar as peças, agrupando-as e identificando-as por matéria, ordem alfabética, cronológica ou outro sistema, para facilitar sua localização e consulta;
- arquivar as peças de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-as em armários, estantes ou outro local adequado, para preservá-las de riscos e extravios;
- entregar as peças que lhe são solicitadas, anotando destino, nome dos solicitantes e outros dados, ou mediante recibos, para possibilitar sua utilização por particulares, seções ou instituições;



- controlar a localização das peças emprestadas, verificando o tempo permitido de empréstimo e tomando outras providências oportunas, para evitar extravio das mesmas;
- manter atualizados os arquivos, complementando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação, consulta e empréstimo, para torna-los instrumentos eficazes de apoio;
- zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- executar outras atribuições afins.

### **TECNICO DO EXECUTIVO III / SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia;
- arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega;
- preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários;
- fazer cálculos simples;
- operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade;
- receber e conferir a qualidade dos produtos recebidos com as notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor, na ocasião do julgamento da concorrência;
- elaborar linhas de distribuição de materiais às unidades;
- proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída de material;
- preencher guias de remessa;
- controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos programas;
- manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos;
- colaborar no encerramento do balanço e relatório anual;
- realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de material;
- observar a data de fabricação e entrada de gêneros alimentícios para o controle de validade dos mesmos;
- fazer proceder a distribuição de material obedecendo as linhas de entrega;
- orientar quanto ao preenchimento de guias de remessa;
- distribuir a entrega de materiais entre veículos disponíveis;
- responsabilizar-se pela higienização e ordem no almoxarifado ou depósito;
- fazer inventário de estoque mensalmente;
- examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;
- operar micros e terminais de computadores;
- realizar o controle de "Kardex";
- digitar dados relativos a folha de pagamento dos servidores;
- efetuar a preparação de documentos para serem submetidos a microfilmagem;
- controlar a situação funcional dos servidores;
- efetuar atividades de lançamento, cobrança e controle da arrecadação dos tributos de competência do município;
- expedir e entregar os certificados de inscrição dos contribuintes do ISS;
- atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;



- atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia;
- arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega;
- preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários;
- fazer cálculos simples;
- operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade;
- receber e conferir a qualidade dos produtos recebidos com as notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor, na ocasião do julgamento da concorrência;
- elaborar linhas de distribuição de materiais às unidades;
- proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída de material;
- preencher guias de remessa;
- controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos programas;
- manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos;
- colaborar no encerramento do balanço e relatório anual;
- realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de material;
- observar a data de fabricação e entrada de gêneros alimentícios para o controle de validade dos mesmos;
- fazer proceder a distribuição de material obedecendo as linhas de entrega;
- orientar quanto ao preenchimento de guias de remessa;
- distribuir a entrega de materiais entre veículos disponíveis;
- responsabilizar-se pela higienização e ordem no almoxarifado ou depósito;
- fazer inventário de estoque mensalmente;
- examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;
- operar micros e terminais de computadores;
- realizar o controle de "Kardex";
- digitar dados relativos a folha de pagamento dos servidores;
- efetuar a preparação de documentos para serem submetidos a microfilmagem;
- controlar a situação funcional dos servidores;
- efetuar atividades de lançamento, cobrança e controle da arrecadação dos tributos de competência do município;
- expedir e entregar os certificados de inscrição dos contribuintes do ISS;
- executar outras atribuições afins.

## **ANALISTA DO EXECUTIVO I / SERVIÇO SOCIAL**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
- elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
- organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados
- orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face aos problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;



- promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social;
- participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógico na rede escolar municipal;
- aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
- atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situação-problema;
- atuar junto a servidores municipais aposentados;
- realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e, discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação das creches;
- programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da prefeitura municipal;
- executar outras atribuições afins.

### **TECNICO DO EXECUTIVO I / SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia;
- arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega;
- preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários;
- fazer cálculos simples;
- operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade;
- receber e conferir a qualidade dos produtos recebidos com as notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor, na ocasião do julgamento da concorrência;
- elaborar linhas de distribuição de materiais às unidades;
- proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída de material;
- preencher guias de remessa;
- controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos programas;
- manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos;
- colaborar no encerramento do balanço e relatório anual;
- realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de material;
- observar a data de fabricação e entrada de gêneros alimentícios para o controle de validade dos mesmos;
- fazer proceder a distribuição de material obedecendo as linhas de entrega;
- orientar quanto ao preenchimento de guias de remessa;
- distribuir a entrega de materiais entre veículos disponíveis;
- responsabilizar-se pela higienização e ordem no almoxarifado ou depósito;
- fazer inventário de estoque mensalmente;
- examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;
- operar micros e terminais de computadores;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"  
CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



- realizar o controle de "Kardex";
- digitar dados relativos a folha de pagamento dos servidores;
- efetuar a preparação de documentos para serem submetidos a microfilmagem;
- controlar a situação funcional dos servidores;
- efetuar atividades de lançamento, cobrança e controle da arrecadação dos tributos de competência do município;
- expedir e entregar os certificados de inscrição dos contribuintes do ISS;
- atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia;
- arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega;
- preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários;
- fazer cálculos simples;
- operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade;
- receber e conferir a qualidade dos produtos recebidos com as notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor, na ocasião do julgamento da concorrência;
- elaborar linhas de distribuição de materiais às unidades;
- proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída de material;
- preencher guias de remessa;
- controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos programas;
- manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos;
- colaborar no encerramento do balanço e relatório anual;
- realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de material;
- observar a data de fabricação e entrada de gêneros alimentícios para o controle de validade dos mesmos;
- fazer proceder a distribuição de material obedecendo as linhas de entrega;
- orientar quanto ao preenchimento de guias de remessa;
- distribuir a entrega de materiais entre veículos disponíveis;
- responsabilizar-se pela higienização e ordem no almoxarifado ou depósito;
- fazer inventário de estoque mensalmente;
- examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;
- operar micros e terminais de computadores;
- realizar o controle de "Kardex";
- digitar dados relativos a folha de pagamento dos servidores;
- efetuar a preparação de documentos para serem submetidos a microfilmagem;
- controlar a situação funcional dos servidores;
- efetuar atividades de lançamento, cobrança e controle da arrecadação dos tributos de competência do município;
- expedir e entregar os certificados de inscrição dos contribuintes do ISS;
- executar outras atribuições afins.

**TECNICO EM SAÚDE I / APOIO FARMACEUTICO**



#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- efetua o atendimento de pacientes ou demais envolvidos, identificando suas necessidades e recebendo guias ou receitas;
- analisam as guias ou receitas, separam os medicamentos e dão baixa no estoque através de sistemas de computadores ou manualmente;
- orientam quanto aos procedimentos conforme guia ou receita;
- efetua atendimento telefônico sempre que necessário;
- recebe medicamentos e outros, conferindo NF e providenciando o devido armazenamento segundo normas preestabelecidas;
- executam serviços burocráticos e administrativos sempre que necessário visando auxiliar o bom andamento dos trabalhos junto a unidade de saúde em que estiver lotado;
- executar outras atribuições afins.

#### **TECNICO EM SAÚDE II / ANÁLISES CLÍNICAS**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- coleta material utilizando técnicas e instrumentos adequados;
- manipula substâncias químicas, utilizando tubos de ensaio e outros para obter as reações necessárias;
- realiza exames anatomo – patológicos, coprológicos, urina, sorológicos, hematológicos e outros;
- interpreta resultados baseando-se nas tabelas científicas;
- arquiva e armazena dados, informações e etc; afim de garantir a validade do processo;
- executar outras atribuições afins.

#### **AGENTE OPERACIONAL I / SERVIÇOS GERAIS**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- executa trabalhos de abertura de buracos e recortes em alvenaria para passagem de rede de água e esgoto, utilizando de picareta, enxada, pá e outros equipamentos manuais, elétricos ou mecânicos devidos;
- executa trabalhos de auxílio em construções de alvenaria e hidráulica;
- executa trabalhos de carregamento de peso, auxiliando profissionais no transporte, carga e descarga dos mesmos;
- executa trabalhos de roçagem e capina em terrenos baldios, ruas, rodovias e logradouros públicos, bem como, o rastelamento da sujeira restante e seu devido acondicionamento para transporte, ou ainda usando força carregam carretas ou caminhões;
- executa trabalhos de faxina e limpeza dos próprios municipais, escolas, creches e outros órgãos, utilizando-se de luvas, baldes, material de limpeza, vassouras, rodos e panos para retirar poeira de móveis e utensílios e do chão;
- executa trabalhos de varrição das ruas e logradouros municipais, utilizando-se de vassouras e vassourões, retirando a sujeira e acondicionando-a em sacos plásticos para eventual coleta;
- percorre as ruas e logradouros acompanhada de um carrinho de mão em forma de cesto, visando o melhor desempenho quando do acondicionamento do lixo;
- executa trabalhos de manutenção de próprios municipais, estádios de futebol, quadras poliesportivas, centros de treinamento e outros;
- executa pequenos trabalhos de reparos, pinturas de solo, pinturas de paredes, limpeza de piscinas, atendimento e informações em geral;
- executar outras atribuições afins.

#### **TECNICO EM SAÚDE II / APOIO CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- marcar consultas;
- preencher e anotar fichas clínicas;
- manter em ordem arquivo e fichário;
- auxiliar no atendimento ao paciente;
- instrumentar o Cirurgião Dentista junto a cadeira odontológica;
- manipular substâncias restauradoras;
- revelar e montar radiografia infra-oral;
- confeccionar modelos de gesso;



- preparar o paciente para atendimento;
- promover o isolamento relativo;
- selecionar moldeiras;
- realizar a profilaxia;
- orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- efetuar a retirada de ponto sutura;
- efetuar a drenagem de abscessos e selantes;
- integrar a equipe de saúde bucal;
- manter a ordem e limpeza do ambiente de trabalho;
- manter equipamentos limpos;
- proceder a conservação e manutenção do equipamento odontológico;
- executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;
- desenvolver atividades em odontologia sanitária;
- participar dos levantamentos e estudos epidemiológicos como anotador;
- executar outras atribuições afins.

### **AGENTE OPERACIONAL II / MECANICA AUXILIAR**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- exercer atividades de transportes de peças e mecanismos até a oficina;
- executar desmontagens e montagens de mecanismos ou peças específicas conforme orientação dos servidores oficiais;
- efetuar lavagem de peças e mecanismos visando a correta montagem;
- executar outras atividades mecânicas sobre a orientação do profissional de mecânica;
- executar outras atribuições afins.

### **TECNICO DA EDUCAÇÃO I / CONTROLE ESCOLAR**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- controlar e inspecionar os alunos durante o transporte escolar, mantendo a ordem e observando ações que possam causar danos aos bens públicos ou aos próprios alunos;
- inspecionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino e adjacência, assistindo-os, fiscalizando-os e orientando-os;
- zelar pelas dependências e instalações dos estabelecimentos de ensino e material utilizado pelos educando, anotar a frequência dos alunos e levantar os mapas de apuração das médias mensais de cada cadeira;
- registrar no livro próprio as ocorrências dos alunos, comunicando à autoridade superior as que exigirem providências;
- apresentar a relação dos alunos impedidos de nova matrícula por indisciplina;
- distribuir e recolher o material didático com a rubrica do professor nos devidos casos;
- atender solicitações de professores e alunos;
- receber e transmitir recados dentro de suas atribuições;
- colaborar na organização de festas cívicas e solenidades escolares;
- tomar conhecimento dos trabalhos prescritos aos alunos pelo professor, e providenciar sua execução;
- acompanhar os alunos, devidamente formado, à entrada e saída das aulas;
- autorizar a saída dos mesmos das salas de aulas, por motivos imperiosos;
- examinar as carteirinhas, malas, pastas e livros dos alunos aconselhando-os sobre o que encontrar de errado;
- encarregar-se da recepção dos alunos que se destinam a educação física;
- orientar seus jogos e recreações;
- fiscalizar a iluminação, abastecimento d'água, alimentação e vestuário dos alunos;
- fiscalizar o trânsito de pessoas estranhas no recinto escolar;
- providenciar o toque de silêncio, de despertar, de entrada e saída das aulas e dos refeitórios;
- executar outras atribuições afins.

### **AGENTE OPERACIONAL III / MANUTENÇÃO HIDRÁULICA**



#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- instalar e/ou reparar redes de esgotos nos próprios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas T's, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de com a rede principal;
- montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas, de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas;
- auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas;
- proceder a execução de redes de água, serrando e atarraxando rosca em tubos galvanizados e utilizando uniões, niples, cotovelos, T's, registros, estopas, etc;
- instalar e ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados;
- executar outras atribuições afins.

#### **AGENTE OPERACIONAL III / BORRACHARIA**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- desmontar rodas de veículos e de máquinas pesadas, separando os pneus avariados e retirando a câmara de ar do seu interior, utilizando macaco, marreta de borracha, chave de roda, espátula e máquina de descartar pneus, para substituição, conserto ou restauração;
- separar câmaras, enchendo-as de ar, utilizando compressor, mergulhando-as em água, servindo-se de recipiente próprio, para localização do vazamento, limpando-as e vulcanizando borracha laminada no local do furo;
- vedar furos encontrados na câmara de ar, utilizando materiais adesivos;
- inflar pneumáticos, injetando ar comprimido na câmara e cobrindo-os conforme tabela de especificações;
- substituir válvulas de pressão defeituosas, inflando a câmara de ar comprimido e testando seu funcionamento;
- executar trocas de pneus dentro e fora da oficina mecânica;
- examinar as partes mais desgastadas para fazer serviços de recauchutagem, visando nivelar sua superfície externa;
- executar serviços de recauchutagem, colocando nova camada de borracha;
- executar pequenos serviços na roda do veículo, objetivando prolongar o uso da mesma;
- verificar diariamente o nível do óleo do compressor automático de ar, completando se necessário;
- zelar pela limpeza do local de trabalho;
- responsabilizar-se pelas máquinas, equipamentos e ferramentas existentes nas oficinas, providenciando a sua manutenção preventiva e ou corretiva;
- executar outras atribuições afins.

#### **AGENTE OPERACIONAL IV / CARPINTARIA**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho;
- traçar os contornos da peça segundo o modelo desejado, possibilitando o corte da mesma;
- confeccionar peças, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas, tais como: plaina, serrote, formão, goiva, furadeira, serras, máquinas e outros instrumentos de carpintaria;
- montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos, formando o objeto desejado;
- instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal como janelas, básculas, fechaduras, e outros, em locais próprios;
- reparar elementos de madeira, substituindo partes desgastadas ou deterioradas para recompor a forma anterior das mesmas;
- colocar ou substituir ferragens em móveis, como fechadura, maçaneta, ferrolho e outros;
- montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forros, palanques e engradamentos;
- realizar acabamento em móveis, pintando, encerando, envernizando ou revestindo em fórmica;
- amolar e afiar as ferramentas de corte e peças de máquinas operatrizes, usando rebolo, lima, pedra de afiar, esmeril e outros;
- operar máquinas de carpintaria, como serra-fita, tupia, desempenadeira, serra circular, torno, desengrossadeira, furadeira, aparadeira e outros, regulando e posicionando a madeira, acionando os dispositivos e controlando a execução dentro das medidas e formas desejadas;





- responsabilizar-se pelo controle, utilização e limpeza dos materiais, máquinas, equipamentos e instrumentais colocados à sua disposição;
- executar outras atribuições afins.

### **ANALISTA DO EXECUTIVO I / CONTABILIDADE PÚBLICA**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e às exigências legais, possibilitando o controle contábil e orçamentário;
- supervisionar os trabalhos de contabilização, observando o plano de contas adotado;
- inspecionar a escrituração de livros contábeis, verificando se os registros correspondem aos documentos de origem;
- controlar a conciliação de contas, conferindo saldos e verificando possíveis erros;
- proceder a classificação de contas e despesas;
- reavaliar o ativo e depreciar bens;
- organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas;
- preparar declaração de imposto de renda;
- elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira;
- elaborar a LDO e o PPA;
- executar outras atribuições afins.

### **AGENTE OPERACIONAL III / PEDREIRO-COVEIRO**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;
- executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro;
- orientar o ajudante a fazer argamassa:
- construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares:
- armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos:
- fazer armações de ferragens:
- executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada:
- controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho:
- preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa:
- perfurar paredes, visando à colocação de canos para água e fios elétricos:
- fazer rebocos de paredes e outros:
- assentar pisos, azulejos, pias e outros:
- fazer serviços de acabamento em geral:
- fazer colocação de telhas:
- impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;
- ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações;
- participar de reuniões e grupos de trabalhos;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas;
- cavar sepulturas e covas rasas, usando ferramentas como pá, enxada e outros;
- ajudar na execução de sepultamentos, carregando e colocando o caixão na sepultura;
- fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- executar exumações, reunindo em recipientes especiais os restos mortais, após as mesmas;
- zelar pela conservação de limpeza e conservando as plantas existentes na mesma;
- limpar e carregar os lixos existentes no cemitério;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização do material e ferramentas colocados à sua disposição;
- executar outras atribuições afins.

### **AGENTE OPERACIONAL III / MERENDA E COZINHA**



#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas;
- selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido;
- preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
- verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas;
- registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizadas, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos
- proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo;
- acompanhar os alunos auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado;
- requisitar material e mantimentos, quando necessários;
- dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;
- lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais utensílios utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio;
- executar outras atribuições afins.

#### **TECNICO DO EXECUTIVO III / DESENHO E CAD**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- copiar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, plantas cadastrais, instalações, ferramentas e demais desenhos já estruturados, guiando-se pelo original, plantas e croquis, observando as instruções pertinentes;
- dividir o objeto do desenho, em seus elementos essenciais considerando a correlação de funções e os aspectos a serem realçados para melhor representá-los;
- executar desenhos em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas características e outras anotações técnicas;
- executar desenhos de avisos e cartazes diversos;
- desenhar formulários, baseando-se em croquis ou modelos, para serem fotografados ou impressos;
- atualizar os desenhos, introduzindo correções ou modificando-os, para adaptá-los a novos projetos e necessidades;
- dar forma gráfica a dados numéricos tabulados, seguindo as orientações técnicas pertinentes;
- executar restaurações de desenhos e plantas diversas;
- organizar, atualizar e movimentar o arquivo de plantas e projetos providenciando as cópias heliográficas necessárias e efetuando os registros para fins de controle;
- efetua cálculos geométricos e aritméticos, valendo-se de conhecimentos, técnicas, tabelas e outros procedimentos, para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto;
- executar outras atribuições afins.

#### **PLANO EDUCAÇÃO / EDUCADOR INFANTIL**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade de ensino;
- elaborar o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do Centro Municipal de Educação Infantil;
- atuar em atividades de educação infantil atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos ;
- executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos , consignadas na proposta político-pedagógica;
- organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- assegurar que a criança matriculada no Centro de Educação Infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
- propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;



- implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
- executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
- colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
- colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substituam no processo de desenvolvimento infantil;
- interagir com os demais profissionais da instituição em que atuar para a construção coletiva do projeto político-pedagógico;
- participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;
- refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
- elaborar e utilizar técnicas de avaliação próprias às crianças acima de quatro anos;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- realizar pesquisas na área de educação;
- zelar pelo desenvolvimento e aprendizagem das crianças;
- ministrar os conteúdos específicos elaborados pela Secretaria Municipal de Educação segundo as faixas etárias;
- desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.

#### **AGENTE OPERACIONAL IV / ELETRICA VEICULAR**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;
- reparar a rede elétrica interna consertando ou substituindo peças ou conjuntos;
- fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;
- efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas;
- efetuar o acompanhamento da rede elétrica rural, buscando pontos e falhas, efetuando trocas de fusíveis e religando os sistemas de energia;
- substituir ou reparar refletores e antenas;
- instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;
- executar pequenos trabalhos em rede telefônica;
- manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;
- participar de reuniões e grupos de trabalhos;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição;
- proceder a instalação e manutenção de semáforos;
- executar outras atribuições afins.

#### **AGENTE OPERACIONAL IV / ELETRICA DE ALTA E BAIXA**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;
- reparar a rede elétrica interna consertando ou substituindo peças ou conjuntos;
- fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;
- efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas;
- efetuar o acompanhamento da rede elétrica rural, buscando pontos e falhas, efetuando trocas de fusíveis e religando os sistemas de energia;
- substituir ou reparar refletores e antenas;
- instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;
- executar pequenos trabalhos em rede telefônica;
- manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;
- participar de reuniões e grupos de trabalhos;



- responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição;
- proceder a instalação e manutenção de semáforos;
- executar outras atribuições afins.

### **ESPECIALISTA EM SAÚDE VI / ENFERMAGEM**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes;
- coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos;
- coordenar as atividades de vacinação;
- elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas;
- supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário;
- divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da secretaria municipal da saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste;
- participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes;
- planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem;
- participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de alto risco;
- desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área de saúde;
- proceder aos registros dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos;
- executar outras atribuições afins.

### **ANALISTA DO EXECUTIVO I / ENGENHARIA CIVIL**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;
- elaborar normas e acompanhar concorrências;
- elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da prefeitura municipal ou de terceiros;
- promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
- analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
- promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
- fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- realizar adaptações de projetos de obras públicas em função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto;
- proceder a cotação de preços de mercado;
- elaborar projetos de sinalização;





- atuar no plano de combate a enchentes;
- participar de discussões e interagir na elaboração de proposições para a legislação de edificações e urbanismos, plano diretor e matérias correlatas;
- expedir certidões na área e em matérias de sua competência;
- executar outras atribuições afins.

### **TECNICO DO EXECUTIVO V / FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais;
- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e aos serviços que prestam;
- verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
- inspecionar o funcionamento de feiras-livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização;
- verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
- verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
- apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento das multas;
- verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto-falantes, bandas de música, entre outras;
- intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;
- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- executar outras atividades corretas por determinação da chefia imediata.

### **TECNICO DO EXECUTIVO V / FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes - inclusive as de natureza, assessorias e demais formalidades legais exigíveis - e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários;
- executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como às alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares;
- orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária;
- promover o lançamento dos tributos apurados em levantamentos e revisões fiscais;
- examinar e/ou apreender notas, faturas, guias, livros, arquivos, papéis, e demais documentos fiscais do contribuinte, sem aplicação de quaisquer disposições legais excludentes ou limitativas do direito do Fisco;
- pesquisar e coletar dados nas repartições relativas ao recolhimento de tributos;



- apreender aparelhos e máquinas autenticadoras em situação irregular ou que apresentem sinais de fraude;
- autuar empresas, comerciantes, profissionais liberais e autônomos em situação irregular;
- propor cassação de alvará de licença e funcionamento de contribuintes que, reiteradamente, deixaram de cumprir a legislação tributária municipal;
- propor cassação de alvará de licença e funcionamento de contribuintes que, reiteradamente, deixaram de cumprir a legislação tributária municipal;
- prestar informações em processos de certidão e efetuar consulta administrativa de natureza tributária;
- fixar e revisar lançamento por estimativas;
- efetuar estudos, pesquisas e pareceres de caráter tributário;
- efetuar estudos e pesquisas para aperfeiçoamento de métodos e processo de arrecadação e fiscalização;
- autenticar livros, documentos fiscais e vistos em alvarás de localização e funcionamento;
- assessorar e assistir autoridades superiores para o desenvolvimento econômico do Município;
- interpretar e aplicar a legislação tributária;
- propor alteração na legislação tributária municipal, com vistas ao aprimoramento da arrecadação, fiscalização e simplificação das exigências legais;
- executar as tarefas que lhe forem confiadas por seus superiores hierárquicos;
- executar junto aos contribuintes do ICMS levantamento de dados destinados a preenchimento das declarações; preenchimento das declarações substitutivas; elaboração do relatório e do pedido de retificação e inclusão de dados bem como, a entrega destes, das declarações substitutivas, acompanhadas das respectivas declarações que contiverem erros ou omissões e das declarações dos contribuintes omissos junto a Secretaria da Fazenda;

#### **TECNICO DO EXECUTIVO V / FISCALIZAÇÃO DE OBRAS**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;
- verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se";
- verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística;
- realizar sindicâncias especiais para instruções de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- executar outras atribuições afins.

#### **GUARDA CIVIL MUNICIPAL II / 2ª CLASSE**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- a vigilância dos logradouros Públicos;
- a guarda dos bens e equipamentos de propriedade do Município ou que estiverem na sua posse ou uso;
- a proteção e defesa da população, nos casos de calamidade pública;
- a prestação de socorro à população nos casos de necessidade, especialmente no período noturno;
- colaborar no poder de polícia administrativa do Município, aí incluindo trânsito e estacionamento, desde que para isso for solicitada, respeitadas as Legislações Federais e Estaduais pertinentes;
- colaborar, no que for possível, com a polícia estadual no serviço de segurança do Município, seja ele de ordem pessoal ou patrimonial.
- interagir com os agentes de proteção ao meio ambiente, nos termos do art. 225 da Constituição Federal e auxiliar no policiamento rural;
- apoiar os agentes Municipais no exercício do poder de polícia da administração;
- garantir o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município;
- exercer a vigilância externa e interna dos Prédios Municipais no sentido de: protegê-los de crime contra o patrimônio; orientar o público e o tráfego de veículos; prevenir internamente a ocorrência de atos que resultem em danos ao Patrimônio ou ilícitos penais; prevenir atos de vandalismo;
- acionar os órgãos de Segurança Pública nos casos que excedam às suas atribuições;



- exercer, com amplitude, a Legítima Defesa especificada no art. 25 do Código Penal Brasileiro, podendo a Guarda Municipal: prender quem seja encontrado em flagrante delito, nos exatos termos do art. 301 a 303 do Código de Processo Penal, combinados com o inciso LXI do art. 5º, da Constituição Federal; agir em legítima defesa própria ou de terceiros, mormente em defesa dos direitos assegurados pela Constituição Federal, ressalvando-se os direitos à vida, liberdade, igualdade, segurança e a propriedade, todos inseridos no artigo 5º, "caput", da Constituição Federal.
- exercer o serviço de ronda nas escolas públicas Municipais e Estaduais, especialmente na saída e entrada dos alunos.
- atuar em conjunto com a Polícia Militar de Minas Gerais no policiamento comunitário;
- auxiliar no policiamento da Zona Rural.
- dar apoio aos Agentes Municipais no controle e gerenciamento do trânsito.

### **AGENTE OPERACIONAL III / JARDINAGEM**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- fazer o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais;
- proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
- amparar grama, limpar e conservar os jardins;
- efetuar a poda das plantas;
- regar diariamente as plantas;
- aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- fazer reformas de canteiros;
- executar serviços de ornamentação em canteiros;
- participar de reuniões e grupos de trabalhos;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem, colocados à sua disposição;
- executar outras atribuições afins.

### **AGENTE OPERACIONAL III / LAVAGEM E LUBRIFICAÇÃO**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- lavar por completo, enxaguar, pulverizar e lubrificar veículos e máquinas;
- limpar o interior dos veículos;
- temperar os produtos químicos para lavagem, de acordo com especificações dos fabricantes;
- manobrar veículos e máquinas para efetuar a lavagem;
- zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho;
- manter sempre limpo o local de trabalho;
- lavar extremamente o motor e peças avulsas;
- desinfetar veículos utilizados no transporte de doente ou de lixo;
- abastecer os veículos de água no radiador e na bateria, e de óleo diversos;
- proteger com graxa os cabos de baterias;
- executar outras atribuições afins.

### **AGENTE OPERACIONAL IX / MÃE SOCIAL**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- executar trabalhos na "Casa Lar" visando propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados;
- administra a "Casa Lar", realizando e organizando as tarefas pertinentes;
- executar trabalhos de dedicação exclusiva aos menores que tiverem acolhidos na "Casa Lar";
- executar pequenos trabalhos de limpeza e manutenção na "Casa Lar";
- executar trabalhos de cozinha na preparação de alimentos e pequenas faxinas na "Casa Lar";
- executar trabalhos de moradia, residindo com os menores que lhe forem confiados na "Casa Lar";
- executar trabalhos de controle da entrada e saída dos menores na "Casa Lar";
- determina a rotina de funcionamento interna da "Casa Lar" junto aos menores;
- executar trabalhos de registro de ocorrências dos menores na "Casa Lar";
- executar outras atribuições afins.



#### **AGENTE OPERACIONAL IV / MECANICA LEVE**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- executar serviços de manutenção mecânica em todos os veículos da administração;
- corrigir defeitos, consertar ou substituir peças, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias;
- executar reparos no motor, embreagens, freios, rodas, direção, molas, alavancas ou diferencial, utilizando ferramentas apropriadas;
- procurar localizar, em todos os reparos que efetua, a causa dos defeitos;
- executar manutenção preventiva, através de revisões nos veículos, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;
- verificar cruzetas da transmissão, escapamento, molas, alinhamento das rodas, pedais, etc;
- efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos;
- executar outras atividades correlatas, determinadas pela chefia imediata.

#### **AGENTE OPERACIONAL VI / MECÂNICA PESADA**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- executar serviços de manutenção mecânica em todos os veículos pesados da administração;
- corrigir defeitos, consertar ou substituir peças, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias;
- executar reparos no motor, embreagens, freios, rodas, direção, molas, alavancas ou diferencial, utilizando ferramentas apropriadas;
- procurar localizar, em todos os reparos que efetua, a causa dos defeitos;
- executar manutenção preventiva, através de revisões nos veículos, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;
- verificar cruzetas da transmissão, escapamento, molas, alinhamento das rodas, pedais, etc;
- efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos;
- executar outras atividades correlatas, determinadas pela chefia imediata.

#### **ESPECIALISTA EM SAÚDE PSF I / CLÍNICA MÉDICA**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários;
- realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico;
- indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
- participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- executar outras atribuições afins relacionadas ao programa saúde da família ou outro que venha substituí-lo.

#### **ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / ANESTESISTA**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- trabalhar em Centro Cirúrgico e ou em local que haja necessidade de acompanhamento de Anestesiologista nas unidades de saúde do Município;
- cumprir jornada de trabalho semanal, distribuídas conforme a necessidade de serviço, incluindo período diurno, plantões noturnos, nos dias úteis e nos finais de semana e feriados;
- realizar avaliação pré-operatória ambulatorial;
- realizar visita pré-anestésica;
- conferir a preparação do material a ser utilizado na anestesia antes do início dos procedimentos cirúrgicos;
- desfibrilação cardíaca antes do início do procedimento cirúrgico;
- indicar anestesia adequadamente conforme o procedimento cirúrgico e o estado físico do paciente;
- realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



- ao final do procedimento cirúrgico, transferir pacientes para recuperação pós-anestésica, nas unidades de saúde municipais ou outro local que haja necessidade de acompanhamento de anesthesiologista;
- preencher a ficha de anestesia e demais documentos ambulatoriais e hospitalares necessários à adequada assistência;
- realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados;
- participar de reuniões de discussão de caso;
- participar de atividades didáticas inerentes à atividade de treinamento e educação continuada;
- cumprir ordens de serviço e o regulamento da instituição.

## **ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / ANGIOLOGISTA**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- prestar assistência médica-cirúrgica;
- comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do Município;
- obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- manter conduta de propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso;
- fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raios-x e outros;
- examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadorias;
- atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades volantes;
- preencher e assinalar laudos de exames e verificação;
- efetuar exames médicos nas unidades de saúde do município;
- preencher a ficha única individual do paciente;
- preencher relatórios mensais relativos às atividades do cargo;
- participar de atividades didáticas inerentes á atividades do cargo;
- participar de atividades didáticas inerentes á atividades de treinamento e educação continuada;
- cumprir ordens de serviço e regulamento da instituição;
- participar de Programas e pesquisa em Saúde Pública e ou Coletiva;
- exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir;
- efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócios sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;
- proceder às perícias médico-administrativas, examinando os pacientes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medida para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ ou reuniões com unidades de saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revidando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;



- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / CARDIOLOGISTA**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- prestar assistência médica-cirúrgica;
- comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do Município;
- obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, agradável e atencioso;
- fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raios-X e outros;
- examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadorias;
- atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades volantes;
- preencher e assinalar laudos de exames e verificação;
- efetuar exames médicos nas unidades de saúde do município;
- preencher a ficha única individual do paciente;
- preencher relatórios mensais relativos às atividades do emprego;
- participar de atividades didáticas inerentes à atividade de treinamento e educação continuada;
- cumprir ordens de serviço e o regulamento da instituição;
- participar de Programas e pesquisa em Saúde Pública e ou Coletiva;
- exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir;
- efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- proceder à perícias médico-administrativas, examinando o doente, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área e atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades de saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / CIRURGIÃO GERAL**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- prestar assistência médica cirúrgica;
- comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do Município;
- obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso;



- fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raios-X e outros;
- examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadorias;
- atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades volantes;
- preencher e assinalar laudos de exames e verificação;
- preencher a ficha única individual do paciente;
- preencher relatórios mensais relativos às atividades do emprego;
- cumprir ordens de serviço e o regulamento da instituição;
- participar de Programa e pesquisa em Saúde Pública e ou Coletiva;
- exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino;
- proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades de saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / CLÍNICA GERAL**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- prestar assistência médica;
- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras tarefas de tratamento para diversos tipos e enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- assessorar na elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- participar do desenvolvimento de plano de fiscalização sanitária;
- fazer verificação de óbitos;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / DERMATOLOGISTA**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- prestar assistência médica-cirúrgica;
- comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do município;
- obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;



- manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso;
- fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raios-X e outros;
- preencher e assinalar laudos de exames e verificação;
- preencher a ficha única individual do paciente;
- preencher relatórios mensais relativos às atividades do emprego;
- participar de atividades didáticas inerentes à atividade de treinamento e educação continuada;
- cumprir ordens de serviço e o regulamento da instituição;
- participar de Programas e pesquisa em Saúde Pública e ou Coletiva;
- executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## **ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / INFECTOLOGISTA**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do Município;
- obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso;
- fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raios-X e outros;
- examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadorias;
- atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades volantes;
- preencher e assinalar laudos de exames e verificação;
- efetuar exames médicos nas unidades de saúde do município;
- preencher a ficha única individual do paciente;
- preencher relatórios mensais relativos às atividades do emprego;
- participar de atividades didáticas inerentes à atividade de treinamento e educação continuada;
- cumprir ordens de serviço e o regulamento da instituição;
- participar de Programas e pesquisa em Saúde Pública e ou Coletiva;
- exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir;
- efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal de ensino;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades de saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situação e/ou problemas identificados,





opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;  
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / GINECOLOGISTA**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- prestar assistência médica-cirúrgica;
- comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do Município;
- obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso;
- fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raios-X e outros;
- examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadorias;
- atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades volantes;
- preencher e assinalar laudos de exames e verificação;
- efetuar exames médicos nas unidades de saúde do município;
- preencher a ficha única individual do paciente;
- preencher relatórios mensais relativos às atividades do emprego;
- participar de atividades didáticas inerentes à atividade de treinamento e educação continuada;
- cumprir ordens de serviço e o regulamento da instituição;
- participar de Programas e pesquisa em Saúde Pública e ou Coletiva;
- exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir;
- efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal de ensino;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- proceder às perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e de aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades de saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / MASTOLOGISTA**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- prestar assistência médica-cirúrgica;
- comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do Município;



- obedecer as políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso;
- fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raios-X e outros;
- examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadorias;
- atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades volantes;
- preencher e assinalar laudos de exames e verificação;
- efetuar exames médicos nas unidades básicas de saúde;
- preencher a ficha única individual do paciente;
- preencher relatórios mensais relativos as atividades do emprego;
- participar de atividades didáticas inerentes à atividade de treinamento e educação continuada;
- cumprir ordens de serviço e o regulamento da instituição;
- participar de Programas e pesquisa em Saúde Pública e ou Coletiva;
- exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir;
- efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal de ensino;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- proceder à perícia médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

## **ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / NEUROLOGISTA**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- prestar assistência médica-cirúrgica;
- comprometimento com a implantação de Programas de saúde específicos do Município;
- obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso;
- fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica para cada caso;
- prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raios-X e outros;
- examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadorias;
- atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades volantes;
- preencher e assinar laudos de exames e verificação;
- efetuar exames médicos nas unidades de saúde do município;



- preencher a ficha única individual do paciente;
- preencher relatórios mensais relativos às atividades do emprego;
- participar de atividades didáticas inerentes à atividade de treinamento e educação continuada;
- cumprir ordens de serviço e o regulamento da instituição;
- participar de Programas e pesquisa em Saúde Pública e ou Coletiva;
- exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vieram a existir;
- efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescritivo e a evolução da doença;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos e fiscalização sanitária;
- proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades de saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / ORTOPEDISTA**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- prestar assistência médica-cirúrgica;
- comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do Município;
- obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria de Saúde Municipal;
- manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso;
- fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raios-x e outros;
- examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadorias;
- atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades volantes;
- preencher a ficha única individual do paciente;
- preencher relatórios mensais relativos às atividades do emprego;
- participar de atividades didáticas inerentes à atividade de treinamento e educação continuada;
- cumprir ordens de serviço e o regulamento da instituição;
- participar de Programas e pesquisa em Saúde Pública e ou Coletiva;
- executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## **ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / PEDIATRA**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do Município;



- obedecer às políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso;
- fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raios-x e outros;
- examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadorias;
- atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais unidades volantes;
- preencher a assinar laudos de exames de verificação;
- efetuar exames médicos nas unidades de saúde do município;
- preencher a ficha única individual do paciente;
- preencher relatórios mensais relativos às atividades do emprego;
- participar de atividades didáticas inerentes a atividade de treinamento e educação continuada;
- cumprir ordens de serviços e regulamento da instituição;
- participar de programas e pesquisa em Saúde Pública e ou Coletiva;
- exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir;
- efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- fazer exames médicos necessários a admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doente, a fins de fornecer atestados e laudos previstos em normas regulamentos
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, revisando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ ou reuniões com unidades de saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / PNEUMOLOGISTA**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- prestar assistência médica-cirúrgica;
- comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do Município;
- obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso;
- fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- prescrever exames laboratoriais tais como: urina, sangue, raios-X e outros;
- examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadorias;
- atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades volantes;
- preencher e assinalar laudos de verificação;





- efetuar exames médicos nas unidades de saúde do município;
- preencher a ficha única individual do paciente;
- preencher relatórios mensais relativos às atividades do emprego;
- participar de atividades didáticas inerentes à atividade de treinamento e educação continuada;
- cumprir ordens de serviço e regulamento da instituição;
- participar de Programas e pesquisa em Saúde Pública e ou Coletiva;
- exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir;
- efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescritivo e a evolução da doença;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas regulamentares;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades de saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / PSIQUIATRIA**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do Município;
- obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso;
- fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raios-X e outros;
- examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadorias;
- atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades volantes;
- preencher e assinalar laudos de exames e verificação;
- efetuar exames médicos nas unidades de saúde do município;
- preencher a ficha única individual do paciente;
- preencher relatórios mensais relativos às atividades do emprego;
- participar de atividades didáticas inerentes à atividade de treinamento e educação continuada;
- cumprir ordens de serviço e o regulamento da instituição;
- participar de Programas e pesquisas em Saúde Pública e ou Coletiva;
- exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras que vierem a existir;



- efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confiar ou informar o diagnóstico; manter registro de pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades de saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / REUMATOLOGISTA**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- proceder a exames médicos com enfermidade reumática;
- empregar meios clínicos ou cirúrgicos, para prevenir, promover ou recuperar a saúde dos pacientes;
- manter registros dos pacientes examinados;
- anotar a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença;
- efetuar orientação terapêutica adequada;
- executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo;
- desenvolver outras atribuições pertinentes ao local onde estiver exercendo a função;
- participar de reuniões de discussão de caso;
- participar de atividades didáticas inerentes à atividade de treinamento e educação continuada;
- cumprir ordens de serviço e o regulamento da instituição.

### **ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / UROLOGISTA**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- prestar assistência médica-cirúrgica;
- comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do Município;
- obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso;
- fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raios-X e outros;
- Examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadorias;
- atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades volantes;
- preencher e assinalar laudos de exames e verificação;
- efetuar exames médicos nas unidades de saúde do município;
- preencher a ficha única individual do paciente;
- preencher relatórios mensais relativos às atividades do emprego;



- participar de atividades didáticas inerentes à atividade de treinamento e educação continuada;
- cumprir ordens de serviço e o regulamento da instituição;
- participar de Programas e pesquisa em Saúde Pública e ou Coletiva;
- exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir;
- efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos na medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino;
- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e ,medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doente, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidade de saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situação e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **PLANO EDUCAÇÃO / PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- ministrar aula a nível de 5º à 8º série do ensino fundamental;
- elaborar plano de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo-ensino aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;
- cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico;
- ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade;
- participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne à saúde, higiene pessoal e coletivo, merenda escolar, etc.;
- zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição;
- ajudar no incentivo a matrícula, senso ou qualquer outra atividade afim;
- promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que serve e no Sistema Escolar no todo;
- promover a educação infantil, primeira etapa de educação básica, tendo como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 6 anos de idade em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
- tratar da escrituração de diários e de outros papéis de acordo com as normas do Departamento Municipal de Educação;
- trabalhar em harmonia com especialistas em educação, visando o desenvolvimento integral do aluno;
- participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como reuniões mediante convocação de superiores;
- observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;
- elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;
- zelar pela limpeza das áreas sobre sua vigilância;
- executar outras tarefas afins.



### **PLANO EDUCAÇÃO / PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- elaborar programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento e pesquisa educacional;
- elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino;
- selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino-aprendizagem;
- ministrar aulas, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos aplicados;
- desenvolver atividades de planejamento, atualização, pesquisa, produção coletiva, formação; e permanente, colaboração com a administração da unidade, participando de reuniões, eventos de trabalho e outras atividades inerente ao Projeto Público Pedagógico da unidade.
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- cumprir as atribuições previstas no art. 13 da LDB;
- participar de projetos de inclusão escolar;
- executar outras atribuições afins.

### **PLANO EDUCAÇÃO / PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- desenvolver com estudantes e outras pessoas interessadas, as práticas de educação física e desportos, bem como ensinar-lhes as técnicas;
- encarregar-se do preparo físico dos atletas;
- treinar atletas nas técnicas dos diversos desportos e educação física;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- executar outras atribuições afins.

### **PLANO EDUCAÇÃO / ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- participar da elaboração do Plano de Ação Global da Escola;
- acompanhar diariamente o processo didático-pedagógico desenvolvimento no âmbito escolar através de entrevistas, aconselhamentos e encaminhamentos, quando necessários a outros profissionais;
- realizar estudos e pesquisas, utilizando documentação científica e outras fontes de informação, constando resultados e métodos utilizados e testando novos métodos para aperfeiçoamento da orientação educacional;
- colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da escola, afim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino;
- aplicar processos de caracterização da clientela escolar, utilizando testes pedagógicos e outras técnicas especiais, para obter um perfil completo da personalidade de cada educando e da sua atuação no meio em que vive;
- organizar e reúne informações dos alunos, de caráter físico, psicológico, escolar, socioeconômico e outras, para facilitar a identificação de interesses, aptidões e comportamentos de cada aluno e a resolução de seus problemas;
- coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões, e interesses dos alunos, elaborando planos de estudo, orientando-os sobre o uso eficaz da biblioteca da escola e estimulando-os no novo exercício de atividades recreativas e desportivas, para aprimorar suas qualidades de reflexão e integração social;
- ensinar aos alunos a aquisição de conhecimentos sobre profissões, informando-os acerca de ocupações existentes no país, requisitos para ingresso na força de trabalho e sobre salários ou levando-os a conhecerem





pessoalmente estes dados, para possibilitar a descoberta de aptidões, inclinações, traços de personalidade relacionados à vida profissional, bem como de suas limitações e orientá-los na escolha de uma ocupação;

- auxiliar na resolução de problemas individuais dos alunos, aconselhando-os sobre a conduta ser seguida ou encaminhando ao especialista aos casos que exigem assistência especial, a fim de contribuir para o ajustamento dos mesmos ao meio em que vivem;
- promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com os pais, professores de outras comunidades, para possibilitar a utilização de todos os meios capazes de realizar a educação integral dos alunos;
- participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, examinando as causas de eventuais fracassos, para aconselhar a aplicação de métodos mais adequados;
- executar outras atribuições afins.

### **ESPECIALISTA EM SAÚDE XII / CLÍNICA MÉDICA**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- prestar atendimento de urgência e emergência;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- prestar atendimento ao escolar;
- fazer a verificação de óbitos.
- executar outras atribuições afins.

### **TECNICO DA EDUCAÇÃO III / MONITORAÇÃO ESPORTIVA**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- analisar a atuação de jogadores e atletas, observando-os em treinos, visando detectar falhas individuais ou coletivas e carências de aptidão dos mesmos;
- planejar etapas dos treinamentos, visando demonstrar o maior número de informação para o perfeito aprendizado;
- ensinar técnicas e táticas a serem empregadas, bem como, supervisionar sua execução;
- analisar a atuação de adversários, visando definir métodos e sistemas que neutralizem ou surpreendam suas táticas;
- planejar o sistema de jogo, apresentação e outras formas de demonstração do esporte, visando assegurar resultados positivos;
- participar de equipes multiprofissionais, visando debater assuntos relacionados aos esportes e as políticas esportivas;
- preparar relatórios sobre os treinamentos e competições esportivas, visando informar superiores e órgãos competentes;
- executar pinturas de solo e retoque das marcas oficiais;
- executar outras atribuições afins.

### **AGENTE OPERACIONAL V / DIREÇÃO VEICULAR**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;



- requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;
- transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- realizar reparos de emergências;
- controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;
- realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas; itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- efetuar o recolhimento de animais nas ruas conforme as instruções recebidas;
- realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes e mendigos;
- executar outras atribuições afins.

### **ESPECIALISTA EM SAÚDE VI / NUTRIÇÃO**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;
- garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área;
- ministrar cursos de treinamento para os servidores da área;
- participar da seleção de funcionários para o cargo de cozinheiros e serventes;
- auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício;
- comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com autorização do órgão competente;
- fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- elaborar cardápios em geral;
- desenvolver programas de educação alimentar;
- desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços;
- estabelecer como rotina diária a degustação de alimentos;
- proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação;
- manter reuniões com pais de alunos para orientação nutricional;
- monitorar constantemente as condições de higiene e sanitárias da alimentação enviada aos escolares;
- realizar a organização de cardápios, compras e designação de funcionários para eventos especiais;
- executar outras atribuições afins.

### **TECNICO DO EXECUTIVO V / SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia;
- arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega;
- preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários;
- fazer cálculos simples;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"  
CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



- operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade;
- receber e conferir a qualidade dos produtos recebidos com as notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor, na ocasião do julgamento da concorrência;
- elaborar linhas de distribuição de materiais às unidades;
- proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída de material;
- preencher guias de remessa;
- controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos programas;
- manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos;
- colaborar no encerramento do balanço e relatório anual;
- realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de material;
- observar a data de fabricação e entrada de gêneros alimentícios para o controle de validade dos mesmos;
- fazer proceder a distribuição de material obedecendo as linhas de entrega;
- orientar quanto ao preenchimento de guias de remessa;
- distribuir a entrega de materiais entre veículos disponíveis;
- responsabilizar-se pela higienização e ordem no almoxarifado ou depósito;
- fazer inventário de estoque mensalmente;
- examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;
- operar micros e terminais de computadores;
- realizar o controle de "Kardex";
- digitar dados relativos a folha de pagamento dos servidores;
- efetuar a preparação de documentos para serem submetidos a microfilmagem;
- controlar a situação funcional dos servidores;
- efetuar atividades de lançamento, cobrança e controle da arrecadação dos tributos de competência do município;
- expedir e entregar os certificados de inscrição dos contribuintes do ISS;
- atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia;
- arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega;
- preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários;
- fazer cálculos simples;
- operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade;
- receber e conferir a qualidade dos produtos recebidos com as notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor, na ocasião do julgamento da concorrência;
- elaborar linhas de distribuição de materiais às unidades;
- proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída de material;
- preencher guias de remessa;
- controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos programas;
- manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos;
- colaborar no encerramento do balanço e relatório anual;
- realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de material;



- observar a data de fabricação e entrada de gêneros alimentícios para o controle de validade dos mesmos;
- fazer proceder a distribuição de material obedecendo as linhas de entrega;
- orientar quanto ao preenchimento de guias de remessa;
- distribuir a entrega de materiais entre veículos disponíveis;
- responsabilizar-se pela higienização e ordem no almoxarifado ou depósito;
- fazer inventário de estoque mensalmente;
- examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;
- operar micros e terminais de computadores;
- realizar o controle de "Kardex";
- digitar dados relativos a folha de pagamento dos servidores;
- efetuar a preparação de documentos para serem submetidos a microfilmagem;
- controlar a situação funcional dos servidores;
- efetuar atividades de lançamento, cobrança e controle da arrecadação dos tributos de competência do município;
- expedir e entregar os certificados de inscrição dos contribuintes do ISS;
- executar outras atribuições afins.

### **AGENTE OPERACIONAL III / OPERAÇÃO DE TRATOR**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- operar tratores, para execução de serviço de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;
- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para arar a terra;
- operar enxada rotativa e sulcador;
- realizar o transporte de adubo e esterco;
- realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário;
- efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias;
- executar outras atribuições afins.

### **AGENTE OPERACIONAL VI / OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- executar serviços de manutenção mecânica em todos os veículos pesados da administração;
- corrigir defeitos, consertar ou substituir peças, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias;
- executar reparos no motor, embreagens, freios, rodas, direção, molas, alavancas ou diferencial, utilizando ferramentas apropriadas;
- procurar localizar, em todos os reparos que efetua, a causa dos defeitos;
- executar manutenção preventiva, através de revisões nos veículos, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;





- verificar cruzetas da transmissão, escapamento, molas, alinhamento das rodas, pedais, etc;
- efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos;
- executar outras atividades correlatas, determinadas pela chefia imediata.

### **AGENTE OPERACIONAL III / PINTURA RESIDENCIAL**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- executar tarefas de pintura de letras ou motivos decorativos, baseando nas especificações do trabalho e nos desenhos para confeccionar cartazes, letreiros e outros dísticos;
- proceder a confecção e reparos de sinais de trânsito e faixas de pedestre;
- proteger partes a não serem pintadas, bem como, observa o todo ao seu redor para não causar danos a terceiros;
- executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, a vaporizar, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras;
- executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas;
- restaurar pinturas;
- trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes;
- operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades;
- organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais;
- executar trabalhos que requeiram habilidade e técnicas especiais;
- executar, orientando por instruções, desenhos ou croquis;
- executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumentos diversos;
- executar outras atribuições afins.

### **ESPECIALISTA EM SAÚDE VI / PSICOLOGIA CLÍNICA**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
- articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;
- realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados a fase da vida em que se encontram;
- realizar trabalho de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo;
- realizar anamnese com os pais responsáveis;
- atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo, escolares e técnicas de ensino adequado;
- promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
- prestar orientação aos professores;
- exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa;
- participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- executar outras atribuições afins.

### **ESPECIALISTA EM SAÚDE VI / FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda;
- controlar o estoque de medicamentos, e colocar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas;



- emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos;
- controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigência sanitária;
- planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município;
- coordenar a elaboração da Relação de Medicamentos padronizados pelo D.M.S., assim como suas revisões periódicas;
- analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos;
- elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas U.B.S's;
- avaliar o custo do consumo dos medicamentos;
- realizar supervisão técnico-administrativa em Unidades da S.M.S. no tocante a medicamentos e sua utilização;
- realizar treinamento e orientar os profissionais da área;
- dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância);
- realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados;
- acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos;
- fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário;
- executar manipulação dos ensinamentos farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação;
- subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico;
- executar outras atribuições afins

### **ESPECIALISTA EM SAÚDE VI / ODONTOLOGIA**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;
- prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções nos dentes e da boca;
- manter registro dos pacientes examinados e tratados;
- participar e executar levantamentos epidemiológicos na área de saúde bucal;
- fazer perícia odonto - administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura;
- participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda;
- participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária
- responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional;
- realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico-cirúrgicas;
- orientar pacientes quanto a alimentação e higiene bucal;
- orientar, supervisionar e responder solidariamente, pelas atividades delegadas à pessoal auxiliar sob sua responsabilidade;
- cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração;
- executar outras atribuições afins.

### **AGENTE OPERACIONAL IV / MANUTENÇÃO GERAL AUXILIAR**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- exercer atividades de transporte, montagem simples, separação de equipamentos, peças e outras para execução dos trabalhos;
- executar serviços sob a orientação do profissional da área a que for designado, conforme necessidade da administração municipal;
- efetuar a execução dos trabalhos mais simples como fazer massa, reboque, transportar equipamentos, ferramentas, peças e outras;
- executar outras atividades mecânicas sobre a orientação do profissional da área;
- executar outras atribuições afins.



### **TECNICO EM SAÚDE V / FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- exercer a fiscalização em estabelecimentos e locais destinados à produção, fabrico, preparo, beneficiamento, manipulação, acondicionamento, armazenamento, depósito ou venda de alimentos, de forma com que se faça cumprir a legislação sanitária;
- expedir autuações, intimações e advertências, a fim de reprimir ações degeneradoras da saúde pública;
- realizar vistorias em atendimentos às reclamações referentes as normas relativas à proteção dos ecossistemas, zoonoses e alimentos que possam comprometer a saúde pública;
- atuar no combate e controle de fauna nociva e vetores;
- emitir relatórios periódicos e quando solicitado sobre suas atividades;
- prestar informações em processos que lhe forem submetidos à apreciação;
- informar permanentemente a chefia sobre as irregularidades apuradas, oferecendo relatório consubstanciados;
- auxiliar e acompanhar, quando solicitado, médicos sanitaristas, veterinários, engenheiros sanitaristas e químicos, nas inspeções por ele realizadas;
- promover a educação sanitárias;
- executar outras atribuições afins.

### **TECNICO EM SAÚDE V / ENFERMAGEM**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- executar serviços de enfermagem especializados, ou de rotina, sob orientação de enfermeiro ou médico;
- observar as prescrições médicas;
- proceder a limpeza, conservação e assepsia do material, equipamento, instrumental e oxigênio em uso nos postos e nas ambulâncias em serviço;
- prestar cuidados de enfermagem aos pacientes atendidos;
- cooperar com a administração na unidade em que servir;
- aplicar injeções, soros e vacinas;
- ministrar medicamentos;
- controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração (T. P. R.) e pressão arterial (P.A.);
- fazer curativos e colher material para exames de laboratório;
- proceder à esterilização de material e instrumental em uso;
- registrar as ocorrências relativas ao paciente;
- manter sigilo absoluto sobre tudo que se relacione com o paciente;
- administrar inaloterapia;
- comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do primeiro;
- cumprir integralmente a jornada de trabalho;
- apresentar-se ao serviço limpo e devidamente uniformizado;
- fazer parte da equipe para atendimento dos chamados de ambulância;
- cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas;
- executar outras atribuições afins.

### **AGENTE OPERACIONAL III / MANUTENÇÃO GERAL AUXILIAR**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- exercer atividades de transporte, montagem simples, separação de equipamentos, peças e outras para execução dos trabalhos;
- executar serviços sob a orientação do profissional da área a que for designado, conforme necessidade da administração municipal;
- efetuar a execução dos trabalhos mais simples como fazer massa, reboque, transportar equipamentos, ferramentas, peças e outras;
- executar outras atividades mecânicas sobre a orientação do profissional da área;
- executar outras atribuições afins.

### **TECNICO EXECUTIVO III / TECNOLOGIA E SUPORTE**



#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- estuda os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados;
- esquematiza a forma e fluxo do programa;
- elabora fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a seqüência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar;
- converte os fluxogramas em linguagem de máquina, possibilitando sua compilação;
- realiza experiências com amostras, para testar sua validade;
- prepara manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagens, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários;
- modifica programas, alterando seu processamento, a sua codificação e demais elementos, visando aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender novas exigências;
- executa query's em banco de dados para busca de dados;
- executar outras atribuições afins.

#### **ESPECIALISTA EM SAÚDE VI / TERAPIA OCUPACIONAL**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- planejar trabalhos individuais ou com pequenos grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do paciente;
- desenvolver a capacidade e melhorar o estado psicológico do paciente;
- dirigir e supervisionar as tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
- realizar avaliação de casos e reavaliação periódica;
- prestar orientações aos pais e professores dos pacientes;
- realizar discussão de caso com equipe interdisciplinar;
- fazer o encaminhamento de pacientes para outras instituições;
- manter constante interação com entidades afins;
- executar outras atividades afins.

#### **AGENTE OPERACIONAL V / OPERAÇÃO DE TRATOR**

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- operar tratores, para execução de serviço de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;
- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para arar a terra;
- operar enxada rotativa e sulcador;
- realizar o transporte de adubo e esterco;
- realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário;
- efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias;
- executar outras atribuições afins.

### **AGENTE OPERACIONAL II / VIGILANCIA PATRIMONIAL**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- exercer vigilância em edifícios e logradouros públicos municipais, rondando as dependências e observando a entrada e saída de veículos, bens ou pessoas;
- atentar para eventuais anormalidades na rotina e interferir quando necessário ou quando avistar atitudes suspeitas, prevenindo assim atitudes de violência ou distúrbio;
- investigar atos e fatos que caracterizam infrações penais, percorrendo sistematicamente a zona ou distrito que lhe for confiado;
- observar pessoas e estabelecimentos suspeitos, visando atuar de forma preventiva ou punitiva;
- proceder detenção de infratores da lei ou auxiliar na prisão dos mesmos, recolhendo-os em viatura policial e encaminhando-os a delegacia;
- dirigir a circulação de veículos em situações complicadas ou sempre que determinado, através de gestos ou sinais sonoros;
- intervir em caso de acidente, incêndio ou outros sinistros, bem como, prestar os primeiros socorros as vítimas;
- manter o registro de suas atividades policiais, através de relatórios, bem como, se necessário prestar declarações junto a tribunais e outros órgãos policiais;
- executar outras atribuições afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"  
CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



**ANEXO VI**

**FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS**

Concurso Público – Edital Nº. 001/2015

Protocolo:

Informações do requerente:

<b>Nome Completo:</b>			
<b>Cargo Pretendido:</b>		<b>Código:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>Identidade:</b>	<b>Data Nascimento:</b>	
<b>Escolaridade:</b>			
<b>E-mail:</b>			
<b>Endereço:</b>			
<b>CEP:</b>	<b>Bairro:</b>	<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>
<b>Telefones - Res.:</b>		<b>Com.:</b>	<b>Celular:</b>

O candidato acima qualificado vem requerer isenção do pagamento da Taxa de Inscrição ao Concurso Público para provimento de cargos vagos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS**.

**E, ainda, declara sob as penas da Lei, sua hipossuficiência financeira, independente de condição empregatícia, de renda pessoal ou familiar, que não dispõe de recursos suficientes, devido a limitações financeiras, e que sua situação econômica não lhe permite pagar a referida taxa sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.**

Para comprovação do que se afirma nos termos do item III deste Edital, anexa:

Requerimento de Inscrição devidamente preenchido;

Comprovação da condição de hipossuficiência financeira através de meio legalmente admitido, ou declaração de próprio punho, sobre a qual responderá civil e criminalmente;

Fotocópia do comprovante de residência oficial (água, luz ou telefone fixo) do último mês;

Fotocópia (frente e verso) do CPF;

Fotocópia (frente e verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Uso exclusivo da POLIS Auditoria:**

Deferido

Indeferido

Responsável: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**  
"TERRA DO PADRE VICTOR"  
CNPJ: 18.245.167/0001-88

Organização:



## ANEXO VII

### FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS**  
Concurso Público – Edital nº. 001/2015

Protocolo:

Informações do requerente:

Nome Completo:	
Cargo Pretendido:	Código:
CPF:	Identidade:

À Polis Auditoria

- a) Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 001/2015**.
- b) Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão pensados aos demais documentos relativos ao **CONCURSO PÚBLICO**.
- c) Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- d) Documento(s) entregue(s) (numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo):

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

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

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_.