



**PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015**

A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Extrema e a Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda – EPP fazem saber que realizarão Concurso Público de Provas e Títulos, para provimento de cargos do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Extrema observado o disposto na Legislação Municipal e na forma determinada neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à empresa Rumo Certo Serviços.
- 1.2. Comissão de Concurso Público, criada por meio da Portaria nº 1.119, de 28 de janeiro de 2015, tem o fim de fiscalização deste certame, sendo que suas funções cessarão após a homologação da classificação final do Concurso.
- 1.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
 - 1.3.1. Uma vez efetivada a inscrição, somente será permitida a alteração nos seus dados, mediante requerimento do candidato, durante o período das inscrições determinado no item 5.1 deste Edital, na forma do item 10.8.
- 1.4. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:
 - a) provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
 - b) provas de planos de aula para os cargos definidos no Anexo I deste Edital de caráter classificatório;
 - c) provas de redação para os cargos definidos no Anexo I deste Edital de caráter classificatório;
 - d) provas práticas para os cargos definidos no Anexo I deste Edital de caráter eliminatório e classificatório
 - e) provas de títulos para os cargos definidos no Anexo I deste Edital de caráter classificatório.
- 1.5. O concurso público será realizado no Município de Extrema.
 - 1.5.1. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.
- 1.6. A divulgação do Edital do Concurso Público será da seguinte forma:
 - a) O Extrato do Edital será publicado no Jornal Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais.
 - b) O Edital na íntegra será publicado, no Quadro de avisos da Prefeitura de Extrema e nos endereços eletrônicos: www.rumocertoservicos.com.br e www.extrema.mg.gov.br.
- 1.7. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura de Extrema e nos sites: www.rumocertoservicos.com.br e www.extrema.mg.gov.br.
- 1.8. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público, que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

2 – DAS INFORMAÇÕES GERAIS E REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS, CARGOS E VALORES DE INSCRIÇÕES

- 2.1. Os Cargos, Vagas, Vencimentos, Valores de Inscrição, Carga Horária, Escolaridades, Tipos de Provas e o Número de Questões, Pontos por Questão, Atribuições dos Cargos e Programa de Provas a serem aplicadas a cada cargo e o Cronograma Previsto, são os constantes dos Anexos I, II, III e IV deste Edital.
 - 2.1.1. Cargos, Número de Vagas, Valores de Inscrição, Escolaridade Exigida, Tipos de Prova e Número de Questões, Requisitos, Remuneração e Carga Horária Semanal, constam no Anexo I deste Edital.
 - 2.1.2. Principais Atribuições dos Cargos constam no Anexo II deste Edital.
 - 2.1.3. Os Programas de Provas a serem aplicadas a cada cargo constam no Anexo III deste edital.
- 2.2. Ao número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e forem solicitadas pela Prefeitura de Extrema e autorizadas pela Câmara Municipal, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 2.3. O Cronograma descrito no Anexo IV, onde constam as datas de todos os eventos, é de natureza provisória, podendo excepcionalmente ser alterado.
- 2.4. O Regime Jurídico dos Cargos oferecidos neste Edital será o ESTATUTÁRIO, em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 789 de 11 de outubro de 1990 e alterações posteriores, que devem ser consideradas.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 3.1. O candidato aprovado no concurso público de que trata este Edital será investido no cargo, se atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências:
 - a) ter sido aprovado, classificado e nomeado na forma estabelecida neste Edital;
 - b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1.º, da Constituição Federal;
 - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme Anexo I deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- f) gozo de boa saúde, comprovada em inspeção médica;
- g) gozar dos direitos políticos;
- h) firmar declaração, sob as penas da lei, de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- i) apresentar declaração, em formulário específico, se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual e municipal;
- j) apresentar declaração de bens com dados até a data da posse;
- k) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- l) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital;
- m) capacidade civil na forma da lei;
- n) atendimento a condições especiais previstas para determinados cargos;
- o) apresentação de atestado de bons antecedentes.

4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Das vagas destinadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma da Lei Complementar Municipal nº 789 de 11 de outubro de 1990, e do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

4.1.1. Para pleno atendimento ao subitem 4.1, no que diz respeito ao arredondamento, considerando que a Lei Municipal não vislumbra tal assunto, quando a aplicação do percentual previsto no edital resultar em número fracionado, aplica-se a regra da percentagem mínima e máxima orientada pelo Supremo Tribunal Federal por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio no documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio - DJ 31.10.2007.

4.2. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar sua deficiência;
- b) encaminhar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 4.2.1.

4.2.1. O candidato deverá encaminhar a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada) a que se refere a alínea "b" do subitem 4.2, via SEDEX COM AR, postado impreterivelmente durante o período das inscrições, para a Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda - EPP, no endereço da Rua Curvelo, nº 32, Lj. 12 - Bairro Floresta - BH - MG - CEP: 31015-172, ou protocolizar na sede da Rumo Certo Serviços, no endereço citado nesse subitem, no horário de 10:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas ou, ainda, protocolizar no local de inscrições, conforme endereço constante no item 5.2.1 deste Edital.

4.2.2. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Rumo Certo Serviços não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

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

4.4. A inobservância do disposto no subitem 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

4.5. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, na forma do subitem 5.9.2 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº. 3.298, de 1999 e suas alterações.

4.5.1. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.rumocertoservicos.com.br e www.extrema.mg.gov.br, no dia **19/05/2015**. Candidato deficiente que não constar desta listagem, teve seu pedido de concorrer às vagas das pessoas com deficiência indeferido.

4.5.1.1. O candidato que se inscreveu como deficiente, e não constar na listagem citada no subitem anterior disporá de 03 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar formalmente o indeferimento. A contestação será na forma de recurso, conforme determinado nos itens 9.2, 9.3 e 9.3.1, pessoalmente ou via SEDEX COM AR. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.5.1.2. A listagem definitiva, após análise dos recursos, será publicada no endereço eletrônico www.rumocertoservicos.com.br e www.extrema.mg.gov.br, no dia **01/06/2015**.

4.6. Os candidatos que se declararem com deficiência, se aprovados, além de figurar na lista geral terão também seus nomes publicados em lista específica de pessoas com deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

4.7. A não caracterização de deficiência ou o não comparecimento à inspeção médica, observado o disposto no subitem 4.8, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

4.8. Os candidatos deverão comparecer à Secretaria Municipal de Saúde de Extrema para submissão à inspeção médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal n.º 3.298, de 1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação do resultado.

4.9. Os candidatos aprovados e classificados na listagem de pessoas com deficiência serão nomeados, deduzido o número de aprovados nessa condição do quantitativo de vagas estabelecido neste edital, observado o limite de vagas reservadas. As vagas definidas no Anexo I que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.9.1 A 1ª (primeira) nomeação de candidato classificado como pessoa com deficiência deverá ocorrer quando da nomeação da 5ª (quinta) vaga do cargo contemplado neste Edital com a referida reserva. As demais nomeações ocorrerão na 21ª (vigésima primeira) vaga, 41ª (quadragésima primeira) e assim por diante, sempre de 20 (vinte) em 20 (vinte) vagas até terminarem as vagas reservadas, durante o prazo de validade deste concurso público. Para tanto, será nomeado candidato mais bem classificado no cargo.

4.10 A não existência de candidatos com deficiência ou no caso de reprovação desses, as vagas que seriam a eles destinadas serão aproveitadas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1. Período: **14 de abril a 14 de maio de 2015.**

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

5.1.2. O candidato poderá se inscrever em apenas 01 (um) cargo.

5.2. **PRESENCIAL:**

5.2.1 A inscrição em sua forma presencial será feita na **Sede da Biblioteca Pública Municipal de Extrema**, localizada à Praça Coronel Simeão, s/nº, Centro, no horário de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00 horas (exceto sábados, domingos, feriados, recessos administrativos e ponto facultativo).

5.2.2. **O candidato receberá no ato da inscrição boleto bancário para recolhimento da taxa de inscrição referente ao cargo escolhido.**

5.2.3. **As inscrições efetuadas presencialmente somente serão validadas após o recolhimento da taxa de inscrição.**

5.2.4. A Rumo Certo Serviços não se responsabiliza pelo descumprimento, por parte do candidato, das instruções para inscrição presencial constantes deste edital.

5.2.5. Documentação exigida: O candidato que fizer inscrição presencial deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

- Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também de cópia autenticada de documento do procurador.

5.3. **INTERNET**

5.3.1 As inscrições deverão ser realizadas pela Internet no site: www.rumocertoservicos.com.br, no período de **00:00:01 hs (horário de Brasília) do dia 14/04/2015 até as 23:59:59 hs (horário de Brasília) do dia 14/05/2015**, desde que efetuado seu pagamento até o dia **15/05/2015**.

5.3.2. O candidato, após conclusão de sua inscrição, emitirá boleto disponibilizado no site da empresa organizadora e recolherá o valor correspondente ao cargo escolhido até a data de vencimento indicada no item 5.3.1 deste edital.

5.4. As inscrições somente serão validadas após o pagamento da taxa de inscrição.

5.5. A Rumo Certo Serviços não se responsabiliza por inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, se estas falhas não forem em decorrência de culpa exclusiva da instituição organizadora.

5.5.1. A Rumo Certo Serviços não se responsabiliza pelo descumprimento, por parte do candidato, das instruções para inscrição via Internet constantes deste edital.

5.6. O CDI - Comprovante Definitivo de Inscrição contendo locais e horários das provas, que será liberado para as inscrições com pagamento da taxa devidamente recolhido, será enviado para o endereço de e-mail informado pelo candidato quando da solicitação de sua inscrição a partir do dia **01/06/2015**.

5.6.1. Caso o candidato não receba seu comprovante de inscrição no período informado no subitem anterior, poderá retirá-lo no endereço eletrônico www.rumocertoservicos.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

5.6.2. Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via Internet, seja qual for o motivo alegado.

5.7. São de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição, inclusive quanto à declaração de deficiência.

5.8. Das Disposições Gerais Sobre a Inscrição no Concurso Público:

5.8.1. Caso não seja atendida a determinação do subitem 1.2., não será permitida, em hipótese alguma, a alteração dos dados da inscrição.

5.8.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.8.3. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

5.9. Outras informações:

a) Só o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito;

b) A taxa de expediente relativa à inscrição neste concurso público para investidura em cargo público da Prefeitura Municipal de Extrema será devolvida ao candidato na hipótese de cancelamento, suspensão, alteração da data do Concurso Público, adiamento das provas, pagamento em duplicidade ou extemporâneo;

b.1) A devolução ocorrerá no prazo de até 60 (setenta) dias contados da publicação, em órgão oficial de imprensa, a contar da publicação de quaisquer dos atos descritos na alínea "b" do item 5.9 deste edital.

c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

5.9.1. O Edital estará disponível nos endereços eletrônicos: www.rumocertoservicos.com.br, www.extrema.mg.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Extrema e no Diário Oficial de Minas Gerais.

5.9.2. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no ato da solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado, durante o período de inscrições, improrrogavelmente, via SEDEX COM AR - Aviso de Recebimento, para a sede da Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda – EPP, à Rua Curvelo, nº 32, Lj. 12 – Bairro Floresta – BH – MG – CEP: 31015-172, ou protocolizar na sede da Rumo Certo Serviços, no endereço citado nesse subitem, no horário de 10:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas, ou, ainda, protocolizar no local de inscrições, conforme endereço constante no item 5.2.1 deste Edital.

5.9.2.1. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.9.2.2. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante fundamentação.

5.9.2.3. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Rumo Certo Serviços não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

5.9.2.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.9.2.4.1. Excepcionalmente, a candidata lactante não necessita enviar laudo médico para comprovar sua condição.

5.9.2.5. O laudo médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.9.3. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no dia **19/05/2015** nos sites www.rumocertoservicos.com.br, www.extrema.mg.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Extrema.

5.9.3.1. Os candidatos que solicitaram atendimento especial que não constarem da listagem do subitem acima, estarão com seus pedidos considerados indeferidos.

5.9.3.2. O candidato disporá de 03 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar formalmente o indeferimento. A contestação será na forma de recurso, conforme determinado nos itens 9.2, 9.3 e 9.3.1., pessoalmente ou via SEDEX COM AR. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.9.3.3. A relação definitiva dos candidatos com atendimento especial deferido, após análise dos recursos, em decisão definitiva, será publicada nos endereços citados no item 5.9.3 no dia **01/06/2015**.

5.10 Nos dias **14 e 15/04/2015**, os candidatos que por razões financeiras não puderem arcar com o custo da taxa de inscrição, poderão solicitar a gratuidade da mesma. Para tanto, o candidato realizará sua inscrição conforme determina o item 5.2 ou o item 5.3 e preencherá o requerimento constante no site e o encaminhará, via SEDEX, com AR (Aviso de Recebimento), para a sede da Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda – EPP, à Rua Curvelo, nº 32, Lj. 12 – Bairro Floresta – BH – MG – CEP: 31015-172 ou protocolizar no local de inscrição presencial, Sede da Biblioteca Pública Municipal de Extrema, localizada à Praça Coronel Simeão, s/nº, Centro, no horário de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00 horas (exceto sábados, domingos, feriados, recessos administrativos e ponto facultativo).

5.10.1. O requerimento deverá ser preenchido na sua totalidade, sob pena de indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

5.10.2. Terá direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos que por limitações de ordem financeira, não possam pagar a taxa de inscrição, bastando para tanto, que o candidato comprove situação de hipossuficiência por qualquer meio legal.

5.10.2.1. No ato da solicitação da isenção o candidato assinará declaração de que sua renda familiar o impossibilita de arcar com as despesas da inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento e de seus familiares, observado o artigo 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica) em formulário a ser preenchido no local da solicitação. O formulário/requerimento, totalmente preenchido, deverá ser encaminhado conforme determina o item 5.10. e 5.10.1.

5.10.3 A Rumo Certo Serviços analisará os pedidos de isenção de taxa de inscrição, e fará publicar no dia **24/04/2015** nos sites www.rumocertoservicos.com.br, www.extrema.mg.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Extrema.

5.10.3.1. Os candidatos que solicitaram a isenção da taxa de inscrição que não constarem da listagem do subitem acima estarão com seus pedidos considerados indeferidos.

5.10.3.2. O candidato disporá de 03 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar formalmente o indeferimento. A contestação será na forma de recurso, conforme determinado nos itens 9.2, 9.3 e 9.3.1. , pessoalmente ou via SEDEX COM AR. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.10.3.3. A relação definitiva dos candidatos com pedido de isenção deferido, após análise dos recursos, será publicada nos endereços citados no item 5.10.3 no dia **08/05/2015**.

5.11. Candidatos com pedido de isenção **DEFERIDO** não necessitarão recolher o valor constante no boleto.

5.11.1. Candidatos com pedido de isenção **INDEFERIDO** necessitarão recolher o valor constante no boleto. Sua inscrição será confirmada somente após confirmação do pagamento.

6 - DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha, Prova Prática, Redação, Elaboração de Plano de Aula e Títulos.

6.2. As questões das provas objetivas exigirão do candidato habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.3. Cada questão das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

6.4. PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.4.1. De caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas para todos os cargos e terão duração máxima de 03 (três) horas improrrogáveis.

6.4.2. A cada prova será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.4.3. Cada prova objetiva aplicada para cada cargo consistirá de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a, b, c, d), com apenas uma opção correta, valorizado da maneira descrita no Anexo I deste Edital.

6.4.3.1. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo valor de cada questão da mesma.

6.4.4. Será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 70% (setenta por cento) do total de pontos do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

6.4.5 Os programas de provas para as questões de múltipla escolha são o constante do Anexo III deste Edital.

6.5. PROVAS PRÁTICAS

6.5.1. As Provas Práticas, de caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas para os candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha dos cargos de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO EM VIAS PÚBLICAS, PINTOR DE PAREDES, MECÂNICO DE VEÍCULO A DIESEL e ELETRICISTA.**

6.5.1.1 Serão convocados para as Provas Práticas somente os primeiros colocados nas provas objetivas de cada cargo em número equivalente a 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas, não podendo, em hipótese alguma, o número de candidatos ser inferior a 10 (dez), exceto quando o número total de aprovados for menor que o número máximo de candidatos estabelecido.

6.5.1.2 Em caso de empate com o último classificado, farão Prova Prática todos os candidatos que obtiverem a mesma nota do último convocado.

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

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

6.5.2. Para o cargo de **MOTORISTA**, constará de um exame de direção em veículo a ser definido pela Comissão Municipal de Concurso, avaliado por examinador habilitado, resultando em Laudo de Avaliação Técnica, avaliando, desta forma, a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo.

6.5.2.1. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos pontos, conforme critérios preestabelecidos, separados por tipo de falta, a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

I – FALTA GRAVE – MENOS 15 PONTOS POR FALTA:

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

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

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

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

- Movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- Manuseio irregular do câmbio;
- Regulagem incorreta dos retrovisores;
- Uso incorreto dos instrumentos do painel.

6.5.2.2. A não execução do teste na totalidade do percurso preestabelecido ou falha como colisão com outro veículo, deixar o veículo “morrer” ou qualquer objeto presente no percurso, subir no meio-fio ou colocar em risco a vida dos passageiros que se encontrarem no veículo na hora do teste e de transeuntes, implicará na reprovação do candidato.

6.5.2.3. Os candidatos deverão apresentar sua habilitação original (**CNH “D”**) exigida no Anexo I deste Edital ao examinador no ato da prova. A falta de apresentação da CNH impedirá a execução da prova prática, levando à eliminação do candidato no concurso. Não será aceito nenhum outro documento em substituição à Carteira Nacional de Habilitação.

6.5.2.4 Duração da Prova: 30 minutos (Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização de prova, bem como a mesma tarefa a executar).

6.5.3. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras, ou em outro local a ser indicado pela Comissão Municipal de Concurso.

6.5.3.1. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos pontos, conforme critérios estabelecidos a seguir: Execução correta da tarefa: no tempo determinado, ou seja, 10 min (70 pontos); em até 2 min após o tempo determinado (60 pontos); acima de 2 min e abaixo de 4 min após o tempo determinado (50 pontos); acima de 4 min e abaixo de 6 min após o tempo determinado (40 pontos); acima de 6 min e abaixo de 8 min após o tempo determinado (30 Pontos); acima de 8 min após o tempo determinado (10 pontos); não executar a tarefa ou executar a tarefa incorretamente (0 Pontos). Postura pessoal na realização da tarefa: Ótimo (30 pontos); Bom (20 pontos); Regular (10 pontos); Péssimo (0 pontos).

6.5.3.2. A Prova Prática será avaliada por examinador habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, avaliando desta forma a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo.

6.5.3.3. Os candidatos deverão apresentar sua habilitação original (**CNH “D”**) exigida no Anexo I deste Edital ao examinador no ato da prova. A falta de apresentação da CNH impedirá a execução da prova prática, levando à eliminação do candidato no concurso. Não será aceito nenhum outro documento em substituição à Carteira Nacional de Habilitação.

6.5.3.4 A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 70% (setenta por cento) pontos.

6.5.3.5 Duração da Prova: 30 minutos (Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização de prova, bem como a mesma tarefa a executar).

6.5.4 Para o cargo de **PEDREIRO EM VIAS PÚBLICAS**, a avaliação consistirá em executar atividades inerentes ao cargo - fazer boca de lobo ou erguer paredes, colocando tijolos, verificar prumos e níveis, etc.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material e será avaliado conforme fatores a serem avaliados a seguir:

I - Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade;

II - Conhecimento de normas de segurança no trabalho;

III - Conhecimento na leitura de plantas;

IV - Produtividade;

V - Organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material/Eficiência/Qualidade.

6.5.4.1 Cada critério terá a pontuação de até 20 pontos - em um total de 100 pontos para todos os critérios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

6.5.4.2 O candidato deverá trazer seus instrumentos próprios para a execução da prova como: colher, metro, prumo, etc.

6.5.4.3 Duração da Prova: 30 minutos (Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização de prova, bem como a mesma tarefa a executar).

6.5.5 Para o cargo de **PINTOR DE PAREDES**, a avaliação consistirá na preparação de material de pintura, pintura de uma parede interna e limpeza do material utilizado tendo seu valor total estipulado em 100 pontos conforme fatores a serem avaliados a seguir:

I - Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade;

III - Conhecimento de normas de segurança no trabalho;

IV - Conhecimento no preparo do material;

V - Produtividade;

VI - Organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material/Eficiência/Qualidade.

6.5.5.1 Cada critério terá a pontuação de até 20 pontos - em um total de 100 pontos para todos os critérios.

6.5.5.2 Duração da Prova: 30 minutos (Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização de prova, bem como a mesma tarefa a executar).

6.5.6 Para o cargo de **MECÂNICO DE VEÍCULO A DIESEL**, a avaliação consistirá em diagnosticar defeito, retirar, desmontar, inspecionar, ajustar, regular, montar, instalar e testar os componentes e sistemas do veículo, abrangendo:

- Suspensão e direção: amortecedores, molas, braços, estabilizador, caixa de direção (convencional e hidráulica), barras e ponteiras; - Freio hidráulico e mecânico: servo-freio, cilindro mestre e de roda, pinça de freio, tubulações, pastilhas, lonas, freio de estacionamento e ABS; - Transmissão: caixa de mudanças (manual e automatizada), junta homocinética, embreagem e diferencial; - Gerenciamento eletrônico do motor (ciclo Otto): distribuidor, velas, cabos, bobinas, unidade eletrônica do motor, imobilizador, bomba de combustível, bicos injetores, sensores e filtros; - Motor: cabeçote, êmbolos, bielas, árvore de manivelas, árvore de comando das válvulas, bloco e sistemas de lubrificação e arrefecimento;

- Carga e partida: bateria, cabos, chave de ignição, motor de partida, regulador de tensão e gerador; - Sistemas eletroeletrônicos: relés, circuitos elétricos, central elétrica, painel de instrumentos, central de travamento das portas, vidros elétricos; - Controle dimensional: medir a ovalização, conicidade, desgaste do cilindro, mancais, munhões, folga longitudinal, folga radial e raio de concordância da árvore de manivelas, medir o desgaste das guias de válvula, concentricidade das sedes, altura das válvulas em relação ao cabeçote, tensão das molas, altura e planicidade do cabeçote, regulagem da folga das válvulas etc. - Motor ciclo Diesel: unidade eletrônica do motor, imobilizador, circuito de alimentação de ar e combustível, bicos injetores, sensores, atuadores, regulagem de válvulas, pontos de sincronismo.

6.5.6.1 Fatores a serem avaliados:

I - Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade;

II - Conhecimento de normas de segurança no trabalho;

III - Conhecimento na montagem/desmontagem de peças;

IV - Produtividade;

V - Organização na execução dos Trabalhos/Economia/Eficiência/Qualidade/Limpeza.

6.5.6.2 Cada critério terá a pontuação de até 20 pontos - em um total de 100 pontos para todos os critérios.

6.5.6.3 Duração da Prova: 40 minutos (Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização de prova, bem como a mesma tarefa a executar).

6.5.7 As provas práticas para o cargo de **ELETRICISTA** constarão de execução de uma tarefa da profissão, a ser determinada pelo avaliador da empresa Rumo Certo Serviços no momento da realização das provas.

6.5.7.1. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com o tempo de máximo de 20 (vinte) minutos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos pontos, conforme critérios estabelecidos a seguir:

6.5.7.2. Conhecimento de peças e componentes elétricos e sua correta utilização. Montagem de circuitos diversos (em série, paralelo e misto). Montagem de padrão de entrada de medição. Interpretação e leitura de instrumentos de precisão. Especificação de condutores (tipo, bitola e etc.) Demonstrar conhecimentos básicos sobre iluminação e luminotécnica.

6.6. TÍTULOS

6.6.1. Os Títulos tem caráter classificatório, e poderão ser entregues somente pelos candidatos aos cargos de **ORIENTADOR PEDAGÓGICO II, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.**

6.6.1.1 Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada do Diploma ou Certificado/Declaração, expedido por instituição de ensino reconhecida oficialmente pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura, que comprovem a conclusão, até a data prevista para avaliação dos títulos inerentes à categoria profissional e ao cargo ao qual se



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

inscreveu o candidato, conforme determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, em seu artigo 67, inciso I, e demais Resoluções do Conselho Nacional de Educação, e seus pontos somente serão computados para os aprovados nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha e serão valorizados em até 10 (dez) pontos.

6.6.2 Os títulos deverão ser entregues pessoalmente na **Sede da Prefeitura Municipal de Extrema**, no horário de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00 horas (exceto sábados, domingos, feriados, recessos administrativos e ponto facultativo) ou postados pelo candidato para o endereço da Prefeitura Municipal de Extrema, Av. Delegado Valdemar Gomes Pinto, nº 1.624 - Bairro Ponte Alta - CEP.: 37.640-000 - EXTREMA/MG, impreterivelmente nos dois dias subsequentes a publicação do **RESULTADO DAS PROVAS OBJETIVAS - DEFINITIVO**.

6.6.2.1 Os Títulos deverão estar em envelope contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: **CONCURSO PÚBLICO - PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - EDITAL Nº 01/2015 - TÍTULO - NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O CARGO PLEITEADO**.

6.6.3. Os títulos considerados neste concurso e suas pontuações são assim discriminados:

CARGOS	ESPECIFICAÇÕES	COMPROVAÇÕES	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II, ORIENTADOR EDUCACIONAL II.	Capacitação relacionada com a área de Educação com Carga Horária mínima de 120 horas.	Certificado de participação em curso com indicação de Carga Horária expedida pela Instituição Mantenedora.	0,5 ponto por curso. Máximo de 2,0 pontos.	10 pontos
	Diploma de Curso Superior na área de Educação que não seja pré-requisito específico para o cargo pleiteado.	Certificado de conclusão ou Declaração com indicação da Carga Horária.	1,0 ponto por curso. Máximo de 1,0 ponto.	
	Pós-Graduação <i>Latu Sensu</i> específico na área de Educação. Mínimo de 360 horas. Certificado de conclusão ou Declaração com indicação da Carga Horária e Histórico Escolar.	Certificado de conclusão ou Declaração com indicação da Carga Horária.	1,0 ponto por curso. Máximo de 2,0 pontos.	
	Mestrado na área de Educação.	Certificado de conclusão ou Declaração com indicação da Carga Horária.	2,0 pontos por curso. Máximo de 2,0 pontos.	
	Doutorado na área de Educação.	Certificado de conclusão ou Declaração com indicação da Carga Horária.	3,0 pontos por curso. Máximo de 3,0 pontos.	

6.6.4. Para comprovação de curso de Mestrado e/ou Doutorado será considerado seu reconhecimento pela Comissão de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível superior - CAPES/MEC. Serão admitidos os respectivos Diplomas ou Certificado/Declaração de conclusão de curso, acompanhado de Histórico Escolar completo incluindo-se documentação relativa à aprovação da Dissertação ou Tese.

6.6.5. Para curso de aperfeiçoamento e curso de pós-graduação *lato sensu*, serão observadas as cargas horárias e a exigência de apresentação de Histórico Escolar a que se refere o curso explicitadas no quadro do item 6.6.3.

6.6.6. Os Títulos expedidos por organismos estrangeiros, para que sejam avaliados, deverão ser traduzidos para o Português por tradutor juramentado e revalidados de acordo com a legislação educacional, no caso de curso de Pós-Graduação.

6.6.7. Não serão aceitos certificados de cursos tais como: Windows, Word, Excel, digitação, etc.

6.6.8. Não serão computados títulos constantes dos pré-requisitos obrigatórios para ingresso na carreira do cargo pleiteado.

6.6.9. Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial de cursos.

6.6.10. Não serão aceitos títulos entregues ou postados fora do prazo estabelecido.

6.6.11. A avaliação dos títulos apresentados será feita por Comissão designada pela Secretaria de Educação do Município de Extrema, de acordo com as normas estabelecidas no item 6.6.3.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

6.7. REDAÇÃO

6.7.1. A Prova de Redação, de caráter classificatório, será aplicada para os cargos **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, devendo conter o mínimo 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas, em letra legível, de tema a ser fornecido no ato da prova, será valorizada em até 10 (dez) pontos e será aplicada juntamente com a prova Objetiva de Múltipla Escolha.

6.7.1.3. Além do tema, será informado no ato da prova de redação, se esta deverá ser na forma de narração ou dissertação.

6.7.1.2. A redação deverá ser redigida dentro do tempo estabelecido para aplicação das provas objetivas. Ou seja, para os cargos em que se exigir a prova de redação, esta deverá ser redigida dentro do período de 03 (três) horas previamente definido no item 6.4.1 para realização das provas objetivas. Não haverá, portanto, tempo extra para redigir o texto da redação.

6.7.2. Somente serão corrigidas as redações dos candidatos que alcançarem aprovação nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha. Os candidatos que não entregarem a Redação ou não observarem o espaço destinado para desenvolver o tema a ser proposto, receberão 0 (zero) como pontuação.

6.7.3 Os critérios de correção correspondentes à pontuação serão os seguintes:

a) Pertinência ao tema proposto;	até 1,0 pts.
b) Coerência de ideias;	até 1,0 pts.
c) Fluência e encadeamento de ideias;	até 1,0 pts.
d) Capacidade de argumentação e boa informatividade;	até 1,0 pts.
e) Organização coerente e adequada de parágrafos;	até 1,0 pts.
f) Correção Linguística/Gramática (morfofossintaxe, pontuação, ortografia e acentuação).	até 5,0 pts.

6.8. PLANO DE AULA

6.8.1. A prova de elaboração de Plano de Aula terá caráter classificatório e será aplicada para os cargos de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**.

6.8.1.1. A prova de elaboração de Plano de Aula será feita dentro do tempo estabelecido para aplicação das provas objetivas. Ou seja, para os cargos em que se exigir prova de elaboração de Plano de Aula, esta deverá ser realizada dentro do período de 03 (três) horas previamente definido no item 6.4.1 para realização das provas objetivas. Não haverá, portanto, tempo extra para realização do Plano de Aula.

6.8.2. Somente serão corrigidos os Planos de Aula dos candidatos que alcançarem aprovação nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

6.8.3. Os candidatos deverão elaborar um plano de aula, valorizado em até 25 (vinte e cinco) pontos, caracterizado pela descrição específica do que o professor realizará em classe, em um período específico, utilizando as teorias pedagógicas mais recentes. Na sua elaboração, os candidatos serão avaliados segundo a sua capacidade de desenvolver o planejamento utilizando a estrutura clássica: Objetivos > Tópicos do Conhecimento > Cronograma de Trabalho > Formas de Mediação > Recursos > Avaliação > Bibliografia.

A pontuação de cada um dos 25 (vinte e cinco) itens a serem avaliados dar-se-á da seguinte forma:

- NÃO FEZ	0 pts.
- INSUFICIENTE	0,25 pts.
- REGULAR	0,5 pts.
- BOM	0,75 pts.
- MUITO BOM	1,0 pts.

A avaliação será feita de acordo com a capacidade do candidato de atender aos seguintes critérios:

OBJETIVOS:

- **GERAL (3,0 pontos):**

- ✓ Deve começar por um verbo no infinitivo e, como regra geral, deve ter um "para que", que exprima finalidade, de forma que a frase seja composta por duas sentenças. (1,0 ponto)
- ✓ Deve conter a descrição clara do que se pretende alcançar como resultado da aula. (1,0 ponto)
- ✓ Deve ser contextualizado com a própria situação da comunidade, da família, da escola, da disciplina, do professor e principalmente do aluno. (1,0 ponto)

- **ESPECÍFICOS - ou Projecção de Finalidades (5,0 pontos):**

- ✓ Devem ter correspondência com os objetivos gerais das áreas de estudo (disciplinas) que, por sua vez, deve estar coerentes com os objetivos educacionais do planejamento de currículo. (1,0 ponto)
- ✓ Devem conter proposições referentes às mudanças comportamentais esperadas para a classe. (1,0 ponto)



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

- ✓ Devem conter os resultados a serem obtidos do processo de construção de conhecimentos, conceitos, habilidades e competências que o aluno deverá desenvolver. "Ao término da aula, o aluno deverá ser capaz de...". (1,0 ponto)
- ✓ Na redação dos objetivos específicos, o candidato deve ainda indicar as atitudes e convicções em relação à matéria, ao estudo, ao relacionamento humano e à realidade social (atitude científica, consistência crítica, responsabilidade, solidariedade, etc.) (1,0 ponto)
- ✓ Devem ser redigidos com clareza, ser realistas, corresponder à capacidade de assimilação dos alunos, conforme seu nível de desenvolvimento mental e sua idade, alcançando vários níveis de aprendizagem, desde conceitos mais elementares aos mais elaborados, tendo em vista a prática social. (1,0 ponto)

TÓPICOS DO CONHECIMENTO ou Conteúdo Programático (4,0 pontos):

- ✓ Deve conter os temas e assuntos a serem desenvolvidos durante a aula. (1,0 ponto)
- ✓ Deve seguir uma linha cronológica do processo de aprendizagem. (1,0 ponto)
- ✓ Os temas devem ser abordados de forma interdisciplinar. (1,0 ponto)
- ✓ O conteúdo selecionado deve ser útil para que se atinjam os objetivos propostos. (1,0 ponto)

CRONOGRAMA DE TRABALHO (1,0 ponto):

- ✓ Deve conter, de forma resumida, tudo que vai ser feito durante a aula com uma estimativa de quanto tempo vai levar cada passo. (1,0 ponto)

FORMAS DE MEDIAÇÃO ou Procedimentos, ou Operacionalização (4,0 pontos):

- ✓ Devem ser detalhados todos os passos listados no cronograma, em forma de ações, processos ou comportamentos que serão propostos pelo professor durante a aula, com base nos objetivos previstos. (1,0 ponto)
- ✓ Deve haver articulação entre objetivos e conteúdos com métodos e procedimentos de ensino que provoquem a atividade mental e prática dos alunos. (1,0 ponto)
- ✓ O candidato deve utilizar meio ou modos organizados de ação, conhecidos como técnicas de ensino, que são maneiras particulares de organizar a atividade dos alunos no processo de aprendizagem. (1,0 ponto)
- ✓ Os procedimentos devem ter uma abrangência ampla, pois envolvem todos os passos do desenvolvimento da atividade de ensino propriamente dita. Os procedimentos de ensino selecionados pelo professor devem: ser diversificados; estar coerentes com os objetivos propostos e com o tipo de aprendizagem previsto nos objetivos; adequar-se às necessidades dos alunos; servir de estímulo à participação do aluno no que se refere às descobertas; e apresentar desafios. (1,0 ponto)

RECURSOS que serão utilizados (1,0 ponto):

- ✓ Devem ser descritos detalhadamente, em consonância com os objetivos geral e específicos a serem alcançados. Exemplos: cartaz, ensino por fichas, estudo dirigido, flanelógrafo, gráficos, histórias em quadrinhos, ilustrações, jogos, livro didático, mapas, globos, modelos, mural, peça teatral, quadro-de-giz, quadro de pregas, sucata, textos, aquário, maquetes, equipamentos esportivos, computador, vídeo, DVD, CD, internet, sites, correio eletrônico, softwares, rádios, slide, TV, transparências para retroprojeter, etc. (1,0 ponto)

AVALIAÇÃO (4,0 pontos):

- ✓ Deve conter as técnicas avaliativas que o professor utilizará para avaliar o aprendizado do educando, de forma que se determine o grau e a quantidade de resultados alcançados em relação aos objetivos, considerando o contexto das condições em que o trabalho foi desenvolvido. (1,0 ponto)
- ✓ Deve levar em conta a participação do aluno nas discussões e também o conteúdo elaborado em aula, cujo tema permite que seja observado o entendimento do aluno perante os conteúdos apresentados. (1,0 ponto)
- ✓ Deve solucionar situações de avaliação diversificadas, coerentes com os objetivos propostos. (1,0 ponto)
- ✓ Deve descrever de que forma será feito o acompanhamento da aprendizagem dos alunos e como será feito o registro, se necessário. (1,0 ponto)

BIBLIOGRAFIA ou referências (1,0 ponto):

- ✓ Deve listar os livros, jornais, CDs, DVDs, e outros tipos de materiais utilizados para a aula, dentro das normas técnicas. (1,0 ponto)

AVALIAÇÃO GERAL DO PLANO DE AULA (2,0 ponto):

- ✓ Se o candidato, de forma geral, apresentou um planejamento bem organizado, claro e objetivo, que estabelece os procedimentos da ação docente (introdução, desenvolvimento e fechamento) na aula. (1,0 ponto)
- ✓ Se o candidato, de forma geral, apresentou um plano de aula, de tal forma que o leitor compreenda exatamente como será cada passo da aula e as atividades que serão propostas. (1,0 ponto)

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

-GRANVILLE, Maria Antônia (org.) Sala de Aula: Ensino e Aprendizagem. Campinas: Papyrus, 2008. 336 p.

-IBAIXE Jr., João; SOLANOWSKI, Marly; IBAIXE, Carmensita. Preparando Aulas - Manual Prático para Professores/Passos para Formação do Educador. 2. Ed. São Paulo: Madras, 2008. 134 p.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

-MELLO, Rosângela Menta. Roteiro Comentado de Elaboração do Plano de Aula. Governo do Paraná. CEWK, 2007.
-RANGEL, Mary. Magistério: Formação e Trabalho Pedagógico. 6. Ed. Campinas: Papirus, 2005.

7 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, Redação e Plano de Aulas serão realizadas no dia **14/06/2015**.

7.1.1. Estarão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Extrema e disponíveis no site www.rumocertoservicos.com.br, a partir do dia **01/06/2015**, planilhas contendo locais e horários de realização das provas objetivas.

7.2. As Provas Práticas serão realizadas no dia **02/08/2015**, em horários e locais a serem definidos em época própria.

7.2.1. Estarão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Extrema e disponíveis no site www.rumocertoservicos.com.br, a partir do dia **28/07/2015**, planilhas contendo locais e horários de realização das provas práticas.

7.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta dos locais e horários para realização das provas concernentes ao cargo escolhido.

7.4 O ingresso na sala de provas só será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar o documento de Identidade oficial com foto ao fiscal de sala.

7.4.1. Serão considerados documentos de Identidade Oficial: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação, com foto e dentro do prazo de validade.

7.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados e fora do prazo de validade.

7.4.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

7.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do concurso, seja qual for o motivo alegado.

7.6. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.

7.7. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de lápis, borracha e caneta tipo esferográfica azul ou preta.

7.8. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

7.9. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas após decorridos 30 (trinta) minutos do início das mesmas.

7.9.1. Os 2 (dois) últimos candidatos a terminarem a prova em uma mesma sala, somente poderão deixá-la, simultaneamente, depois da conferência do lacre do envelope onde os gabaritos serão guardados, na presença dos Fiscais de Sala.

7.10. Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

7.11. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pendrive, mp3 ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, walkman®, máquina fotográfica, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

7.11.1. A Rumo Certo Serviços recomenda que, para evitar a eliminação do candidato, o mesmo não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

7.11.2. A Rumo Certo Serviços não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

7.11.3. A Rumo Certo Serviços não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

7.12. No dia de realização das provas, a Rumo Certo Serviços poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

7.13. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015**

- expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e/ou outros objetos, tais como os listados no subitem 7.11 deste edital;
 - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - f) não entregar a folha de respostas, o formulário de redação e o plano de aula devidamente assinados ao término do tempo destinado para a realização das provas;
 - g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou o formulário de redação e/ou o plano de aula;
 - i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas, no formulário de redação e no plano de aula;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
 - l) não permitir a coleta de sua assinatura na folha de respostas oficial e no formulário de redação;
 - m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
 - n) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
 - o) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico.
- 7.14. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 7.15. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
- 7.16. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 7.17. O candidato deverá transcrever suas respostas, na folha de respostas, com caneta esferográfica azul ou preta.
- 7.18. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.19. Não haverá revisão genérica de provas.
- 7.20. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal somente a folha de respostas devidamente assinada e, para os cargos que se exigir a redação e o plano de aula, estas também deverão ser entregues, devidamente assinadas, juntamente com a folha de respostas.
- 7.20.1. O candidato é responsável pela assinatura da sua folha de respostas, seu formulário de redação e seu plano de aula. Folha de respostas, formulário de redação e plano de aula sem assinatura tornam os documentos sem validade e não serão corrigidos.

8 - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 8.1. Será eliminado o candidato que não alcançar o mínimo exigido de 70% (setenta por cento) do total geral de pontos das disciplinas constantes das provas Objetivas de Múltipla Escolha, e, mesmo que alcance os 70% (setenta por cento) exigidos, será eliminado caso obtenha nota zero em qualquer das disciplinas constantes no conjunto do caderno das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.
- 8.1.1. Para os candidatos dos cargos em que se exigem provas práticas, além de terem de atender o índice de aprovação nas provas objetivas, terão de atender, para o fim de aprovação, os requisitos definidos no item 6.5 e subitens deste Edital.
- 8.2. A classificação final dos candidatos aprovados na fase eliminatória será efetivada após os lançamentos da pontuação referente a análise dos títulos apresentados, correção das redações e dos planos de aula, obedecidas as exigências de provas definidas para cada cargo.
- 8.3. Em caso de empate, na nota final do concurso, como primeiro critério para desempate, nos termos da Lei Federal nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003, será beneficiado o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.
- 8.3.1. Caso entre os candidatos empatados haja mais de um candidato nessa condição, será beneficiado o mais idoso.
- 8.4. Não havendo candidatos na condição prevista no subitem 8.3, ou persistindo o empate, serão consideradas, sucessivamente, até obter o desempate:
- a) a maior nota na Prova de Língua Portuguesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

- b) a maior nota na Prova Específica, quando houver;
- c) o candidato com mais idade.

9 - DOS RECURSOS

9.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

- a) indeferimento de solicitação de pedido de isenção da taxa de inscrição.
- b) indeferimento de solicitação de inscrição para deficiente físico;
- c) indeferimento de solicitação de inscrição com pedido de atendimento especial;
- d) contra qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- e) contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- f) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado parcial das provas;
- g) da classificação parcial desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;

9.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

9.3. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

9.5. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente na **Sede da Prefeitura Municipal de Extrema**, no horário de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00 horas (exceto sábados, domingos, feriados, recessos administrativos e ponto facultativo) ou postados pelo candidato para o endereço Prefeitura Municipal de Extrema, Av. Delegado Valdemar Gomes Pinto, nº 1.624 – Bairro Ponte Alta – CEP.: 37.640-000 – EXTREMA/MG.

9.5.1. Os Recursos deverão estar em envelope contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: **CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA – EDITAL Nº 01/2015 – RECURSO – NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O CARGO PLEITEADO.**

9.6. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O candidato aprovado e nomeado será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Extrema.

10.2. Os recursos serão analisados pela banca examinadora da Rumo Certo Serviços, que emitirá parecer fundamentado sobre a matéria.

10.3. O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos.

10.4. A nomeação, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

10.5. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

10.6. A Prefeitura Municipal de Extrema e a Rumo Certo Serviços não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.

10.7. O candidato aprovado deverá requerer mediante protocolo, junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Extrema, encaminhando para o Setor de RECURSOS HUMANOS GERAL da Prefeitura Municipal durante o prazo de validade do concurso, as mudanças de endereços para atualização, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

10.8. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento da Rumo Certo Serviços por meio do telefone (31) 3347.2457 ou via Internet, no site www.rumocertoservicos.com.br, ou ainda por SEDEX com AR, para o endereço: Rua Curvelo, nº 32, Lj. 12 – Bairro Floresta – BH – MG – CEP: 31015-172, ressalvado o disposto no subitem 10.9 deste Edital.

10.9. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. Para obter estas informações, o candidato deverá se ater rigorosamente aos editais e aos comunicados divulgados na forma do subitem 7.1.1 e 7.2.1, quando for o caso.

10.10. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do Concurso Público correrão à conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

10.11. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA ou a RUMO CERTO SERVIÇOS qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização de qualquer das provas, que porventura venham ser encontrados pela RUMO CERTO SERVIÇOS serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

11 - DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

11.1. Concluído o concurso público e homologado o resultado final, serão nomeados os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste edital obedecida a estrita ordem de classificação, o prazo de validade do concurso e o cumprimento das disposições legais pertinentes.

11.2. O candidato aprovado e classificado será nomeado obedecido à rigorosa ordem final de classificação.

11.2.1. O candidato com deficiência, aprovado e classificado, será nomeado e terá lotação, observadas a estrita ordem de classificação, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

11.2.2. A cada vinte nomeações nos cargos, uma será destinada a candidato aprovado da lista de portadores de deficiência, observada sua classificação nesta concorrência.

11.2.3. Cumprida a reserva estabelecida na no item 4.1, dar-se-á continuidade ao provimento das vagas destinadas à ampla concorrência.

11.2.4. A não observância, pelo candidato, inscrito como pessoa com deficiência, de qualquer das disposições deste Edital, implicará a perda do direito de ser nomeado às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

11.2.5. Os candidatos que se declararem com deficiência, se aprovados, serão convocados para se submeter à inspeção médica promovida por equipe multiprofissional, composta na forma do artigo 43, caput do Decreto 3.298/1999 que verificará sobre a sua caracterização como deficiente ou não.

11.2.6. A inspeção médica prevista no subitem anterior será promovida por equipe multiprofissional, sendo um deles médico e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato que verificará sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, nos termos do art. 43, de Decreto 3.298/1999 e suas alterações, e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ). A equipe multiprofissional emitirá parecer observando a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo durante o estágio probatório.

11.3. O candidato aprovado, quando nomeado, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, para efeito de posse no cargo:

- a) Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
- b) Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos (se tiver);
- c) Fotocópia do CPF;
- d) Fotocópia da Carteira de Identidade;
- e) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- f) Laudo médico favorável, fornecido pelo Médico do Trabalho da Prefeitura de Extrema;
- g) 02 (duas) fotografias 3x4;
- h) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- i) Fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- j) Fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, conforme previsto neste edital, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- k) Certidão Negativa de antecedentes criminais;
- l) Para o cidadão português: apresentação de documento expedido pelo Ministério da Justiça que reconhece a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos dos artigos 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22/04/2000 e promulgado pelo Decreto nº 3.927/2001;
- m) Para o cidadão português: apresentação de documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, nos termos de seu art. 22;
- n) Declaração de acúmulos de cargos;
- o) Declaração de bens.

11.4. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no subitem 11.3, exceto os mencionados na alínea "b" e "e", bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecidas no item 3 deste Edital.

11.5. A constatação de inautenticidade do certificado de comprovação de escolaridade exigida no Anexo I deste edital implica a eliminação do candidato deste concurso público, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.6. O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício, às suas expensas.

11.7. Será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato que deixar de apresentar qualquer documento exigido para a posse.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015**

- 11.8. Todos os candidatos nomeados serão submetidos a estágio probatório de 3 (três) anos.
11.9. Ao inscrever-se no presente Concurso, o candidato declara ter conhecimento pleno, de sua nomeação e possível transferência posterior, para qualquer unidade nos limites territoriais do município.
11.10. O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela Prefeitura Municipal de Extrema, à luz dos interesses e necessidades dessa instituição.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso, ouvida a Rumo Certo Serviços, empresa responsável pela execução do concurso.
12.2. Fixa-se o prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso para todas as decisões e resultados divulgados durante o certame.
12.2.1. Os recursos podem ser elaborados e entregues dentro do prazo estabelecido no item 12.2, pessoalmente ou enviados via Correios. O documento postado deve possuir AR – Aviso de Recebimento, pois a postagem deve ser dentro do prazo supracitado.
12.2.2. O endereço da organizadora é Rua Curvelo, nº 32, Lj. 12 – Bairro Floresta – BH – MG.
12.3. Caberá ao Senhor Prefeito Municipal a homologação do resultado final do concurso.
12.4. Todas as informações referentes ao concurso serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Extrema.
12.5. Todos os cargos oferecidos serão obrigatoriamente preenchidos dentro do prazo de validade do concurso.
12.6. A anulação de quaisquer questões do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
12.7. A posse fica condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada pela Instituição Médica Oficial do Município de Extrema e ao atendimento das condições constitucionais e legais.
12.8. No ato da posse serão exigidos todos os documentos declarados pelo candidato no período de inscrição, bem como a inexistência de vínculo em cargo público, exceto nas hipóteses previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, quando a posse se der em regime de 44 horas; não ter sido demitido ou destituído de Cargo em Comissão do Serviço Público Municipal.
12.9. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso.
12.10. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada à empresa organizadora manter, pelo período de validade do Concurso Público, apenas os registros eletrônicos a ele referentes. Fica a cargo da Prefeitura Municipal de Extrema a guarda dos demais materiais, tais como: edital, fichas de inscrição, provas, gabaritos, listagens diversas, publicações, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

EXTREMA, 13 DE FEVEREIRO DE 2015.

**LUIZ CARLOS BERGAMIN
PREFEITO MUNICIPAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

ANEXO I
CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, VALORES DE INSCRIÇÃO, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADES,
TIPOS DE PROVAS E O NÚMERO DE QUESTÕES

CARGO	VAGAS	VAGAS *PD	SALÁRIO MENSAL R\$	VALOR INSC. R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS	TIPO DE PROVA E QUANTIDADE DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Ajudante de Manutenção Geral	15	01	971,61	25,00	40	Alfabetizado	Português – 13 Matemática – 12	4 4
Ajudante de Serviço Escolar	16	01	788,00	25,00	40	Alfabetizado	Português – 13 Matemática – 12	4 4
Auxiliar de Serviços Gerais	14	01	788,00	25,00	40	Alfabetizado	Português – 13 Matemática – 12	4 4
Eletricista	02	-	1.508,06	25,00	40	4ª Série do Ensino Fundamental	Português – 13 Matemática – 12 Prova Prática	4 4
Motorista	04	-	971,61	25,00	40	4ª Série do Ensino Fundamental + CNH "D"	Português – 13 Matemática – 12 Prova Prática	4 4
Operador de Máquinas	02	-	1.302,49	25,00	40	4ª Série do Ensino Fundamental + CNH "D"	Português – 13 Matemática – 12 Prova Prática	4 4
Pedreiro de Vias Públicas	04	-	1.746,03	25,00	40	4ª Série do Ensino Fundamental	Português – 13 Matemática – 12 Prova Prática	4 4
Pintor de Paredes	01	-	1.302,49	25,00	40	4ª Série do Ensino Fundamental	Português – 13 Matemática – 12 Prova Prática	4 4
Agente de Administração	04	-	788,00	25,00	40	Ensino Fundamental Completo	Português – 10 Matemática – 10 Informática – 05	4 4 4
Agente Epidemiológico	04	-	1.014,00	25,00	40	Ensino Fundamental Completo	Português – 10 Matemática – 05 Específica/SUS – 10	4 4 4
Cozinheiro	02	-	971.61	25,00	40	Ensino Fundamental Completo + 2 anos de experiência comprovada	Português – 13 Matemática – 12	4 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

Mecânico de Veículo a Diesel	03	-	2.021,57	25,00	40	Ensino Fundamental Completo + 3 anos de experiência comprovada	Português – 13 Matemática – 12 Prova Prática	4 4
Auxiliar Administrativo	10	01	971,61	30,00	40	Ensino Médio Completo	Português – 10 Matemática – 10 Informática – 05	4 4 4
Auxiliar de Enfermagem	06	01	971,61	30,00	40	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN	Português – 10 SUS/Saúde Pública – 05 Específica – 10	4 4 4
Assistente de Contabilidade	01	-	1.508,06	30,00	40	Ensino Médio Completo	Português – 10 Matemática – 05 Específica – 10	4 4 4
Inspetor de Alunos	05	01	900,10	30,00	40	Ensino Médio Completo	Português – 10 Matemática – 10 Informática – 05	4 4 4
Monitor Escolar	40	02	971,61	30,00	40	Ensino Médio Completo	Português – 10 Matemática – 10 Informática – 05	4 4 4
Secretaria de Escola	05	01	900,10	30,00	40	Ensino Médio Completo	Português – 10 Matemática – 10 Informática – 05	4 4 4
Socorrista	01	-	1.125,67	30,00	40	Ensino Médio Completo	Português – 10 SUS/Saúde Pública – 05 Específica – 10	4 4 4
Técnico de Informática	01	-	1.302,49	30,00	40	Nível médio completo com cursos técnicos na área de informática ou cursando nível superior em ciências da computação.	Português – 10 Matemática – 05 Específica – 10	4 4 4
Técnico de Laboratório	02	-	1.302,49	30,00	40	Curso Técnico em Laboratório de Nível Médio	Português – 10 SUS/Saúde Pública – 05 Específica – 10	4 4 4
Analista Ambiental	01	-	3.020,63	35,00	40	Superior Completo	Português – 10 Conhecimentos Gerais – 05 Específica – 10	4 4 4
Analista de Planejamento e Orçamento	01	-	7.541,93	50,00	40	Superior Completo em Ciências Contábeis com registro órgão de classe. Pós-graduação voltada para setor público.	Português – 10 Conhecimentos Gerais – 05 Específica – 10	4 4 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

Analista de Finanças e Controle	02	-	7.541,93	50,00	40	Superior Completo em Ciências Contábeis com registro órgão de classe. Pós-graduação voltada para setor público.	Português - 10 Conhecimentos Gerais - 05 Específica - 10	4 4 4
Assistente Social	02	-	2.114,95	35,00	30	Superior Completo com registro órgão de classe.	Português - 10 SUS/Saúde Pública - 05 Específica - 10	4 4 4
Biblioteconomista	01	-	3.020,63	35,00	40	Superior Completo com registro órgão de classe.	Português - 10 Conhecimentos Gerais - 05 Específica - 10	4 4 4
Dentista-Ortodontista	01	-	3.020,63	35,00	20	Superior Completo com registro órgão de classe e Certificado de Especialidade.	Português - 10 SUS/Saúde Pública - 05 Específica - 10	4 4 4
Dentista-Endodontia	01	-	3.020,63	35,00	20	Superior Completo com registro órgão de classe e Certificado de Especialidade.	Português - 10 SUS/Saúde Pública - 05 Específica - 10	4 4 4
Dentista-Odontopediatria	01	-	3.020,63	35,00	20	Superior Completo com registro órgão de classe e Certificado de Especialidade.	Português - 10 SUS/Saúde Pública - 05 Específica - 10	4 4 4
Dentista-Periodontia	01	-	3.020,63	35,00	20	Superior Completo com registro órgão de classe e Certificado de Especialidade.	Português - 10 SUS/Saúde Pública - 05 Específica - 10	4 4 4
Enfermeiro	06	01	2.114,95	35,00	30	Superior Completo com registro órgão de classe.	Português - 10 SUS/Saúde Pública - 05 Específica - 10	4 4 4
Farmacêutico	01	-	2.114,95	35,00	20	Superior Completo em Farmácia com registro órgão de classe.	Português - 10 SUS/Saúde Pública - 05 Específica - 10	4 4 4
Farmacêutico-Bioquímico	01	-	2.114,95	35,00	20	Superior Completo Bioquímica com registro órgão de classe.	Português - 10 SUS/Saúde Pública - 05 Específica - 10	4 4 4
Fonoaudiólogo	01	-	2.114,95	35,00	20	Superior Completo com registro órgão de classe.	Português - 10 SUS/Saúde Pública - 05 Específica - 10	4 4 4
**Médico Pronto Atendimento	15	01	Conforme tabela abaixo	35,00	Plantão	Superior Completo com registro órgão de classe com Experiência em Pronto Atendimento.	Português - 10 SUS/Saúde Pública - 05 Específica - 10	4 4 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

***Médico Plantonista Ginecologista	05	01	Conforme tabela abaixo	35,00	Plantão	Superior Completo com registro órgão de classe e Certificado de Especialidade.	Português – 10 SUS/Saúde Pública – 05 Específica – 10	4 4 4
***Médico Plantonista Cirurgião Geral	05	01	Conforme tabela abaixo	35,00	Plantão	Superior Completo com registro órgão de classe e Certificado de Especialidade.	Português – 10 SUS/Saúde Pública – 05 Específica – 10	4 4 4
Médico Neurologista	01	-	3.020,63	35,00	06	Superior Completo com registro órgão de classe e Certificado de Especialidade.	Português – 10 SUS/Saúde Pública – 05 Específica – 10	4 4 4
Médico Psiquiatra	01	-	3.020,63	35,00	06	Superior Completo com registro órgão de classe e Certificado de Especialidade.	Português – 10 SUS/Saúde Pública – 05 Específica – 10	4 4 4
Nutricionista	01	-	2.114,95	35,00	20	Superior Completo com registro órgão de classe.	Português – 10 SUS/Saúde Pública – 05 Específica – 10	4 4 4
Turismólogo	01	-	2.114,95	35,00	40	Superior Completo com registro órgão de classe.	Português – 10 Conhecimentos Gerais – 05 Específica – 10	4 4 4
Orientador Pedagógico II	02	-	2.994,13	30,00	40	Licenciatura plena em pedagogia com Habilitação Específica em Supervisão Escolar e/ou pós-graduação na área de Educação. Mínimo 02 (dois) anos de exercício efetivo no magistério público ou privado, no campo de atuação.	Português – 10 Didática/Legislação – 05 Específica – 10 Título	4 4 4 10
Professor de Educação Básica I	40	02	1.379,44	30,00	30	Curso Normal Superior e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação de Magistério nas séries iniciais.	Português – 10 Didática/Legislação – 05 Específica – 10 Redação Plano de aula Título	4 4 4 10 25 10
Professor de Educação Básica II-Artes	01	-	18,26	30,00	Hora/aula	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena com habilitação específica ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Português – 10 Didática/Legislação – 05 Específica – 10 Redação Plano de Aula Título	4 4 4 10 25 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

Professor de Educação Básica II- História	01	-	18,26	30,00	Hora/aula	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena com habilitação específica ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Português – 10 Didática/Legislação – 05 Específica – 10 Redação Plano de Aula Título	4 4 4 10 25 10
Professor de Educação Básica II- Inglês	01	-	18,26	30,00	Hora/aula	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena com habilitação específica ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Português – 10 Didática/Legislação – 05 Específica – 10 Redação Plano de Aula Título	4 4 4 10 25 10
Professor de Ensino Infantil	40	02	1.379,44	30,00	30	Curso Normal Superior e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil.	Português – 10 Didática/Legislação – 05 Específica – 10 Redação Plano de Aula Título	4 4 4 10 25 10
Psicólogo Escolar	01	-	2.114,95	30,00	20	Superior Completo com registro órgão de classe e Certificado de Especialidade em Psicopedagogia.	Português – 10 Didática/Legislação – 05 Específica – 10	4 4 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

*** PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

****MÉDICO PRONTO ATENDIMENTO**

HORAS	PLANTÃO
0 - 23	R\$ 99,61
24 - 29	R\$ 105,17
30 - 35	R\$ 108,69
36 - 41	R\$ 112,26
42 - 47	R\$ 114,72
48 - 53	R\$ 117,07
54 - 59	R\$ 118,95
60 - 65	R\$ 120,46
66 - 71	R\$ 121,70
ACIMA DE 72	R\$ 122,74

*****MÉDICO PLANTONISTA GINECOLOGISTA E MÉDICO PLANTONISTA CIRURGIÃO GERAL**

HORAS	PLANTÃO PRESENCIAL	PLANTÃO A DISTANCIA
0 - 19	R\$ 99,61	R\$ 49,81
20 - 24	R\$ 105,17	R\$ 52,59
25 - 29	R\$ 108,69	R\$ 54,35
30 - 34	R\$ 112,26	R\$ 56,13
35 - 39	R\$ 114,72	R\$ 57,36
40 - 44	R\$ 117,07	R\$ 58,54
45 - 49	R\$ 118,95	R\$ 59,48
50 - 54	R\$ 120,46	R\$ 60,23
55 - 59	R\$ 121,70	R\$ 60,85
ACIMA DE 60	R\$ 122,74	R\$ 61,37



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Ajudante de Manutenção Geral	Executar serviços em obras de engenharia civil em vias públicas, construindo alicerces, estruturas de concreto armado. Executar serviços de pavimentação de ruas, meio fio e cuidar de sua manutenção. Executar serviços de drenagem, analisando plantas com pontos de níveis e programar as operações a serem executadas. Executar serviços de preparo e nivelamento das valas, instalação e conservação de redes de tubos de águas pluviais, construção de caixas coletoras e conservação do sistema de captação. Construção de pontes. Executar se em redes coletoras de esgoto, nivelamento e colocação de tubos com escoras das valas e construção de P.V. (Ponto de vista) e manutenção do sistema. Conhecimento operacional de máquinas, Patrol, Carregadeira, Retroescavadeira e caminhões. Carregar e Descarregar matérias e efetuar transporte para locais definidos quer para armazenamento, quer para utilização. Auxiliar em tarefas de conservação de estradas rurais, limpando canaletas, construindo cercas, quebrando pedras e pavimentos. Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho. Atender às normas de Segurança do Trabalho.
Ajudante de Serviço Escolar	Auxiliar na limpeza e conservação da escola, mudança de móveis, nas dependências interna e externa. Ajudar no serviço de café ou similar e lanche, segundo orientação da chefia. Auxiliar no recebimento e entrega de processos, documentos e outros materiais necessários ao serviço escolar, interna e externamente. Desempenhar serviço de portaria, no local de trabalho, segundo demanda e orientações específicas. Efetuar pequenos serviços internos e externos atendendo as necessidades da escola e de seu pessoal. Controlar o estoque de materiais, utilizado em suas atividades, cuidando de seu adequado acondicionamento e armazenamento, solicitando sua reposição, segundo normas e rotinas estabelecidas. Manter limpos, higienizados e conservados os utensílios e equipamentos que são utilizados na preparação de café e lanches. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar trabalhos de apoio operacional, de acordo com as funções abaixo discriminadas: Auxiliar Gráfico: Executar serviços de impressão de formulários para a Prefeitura Municipal e para terceiros, operando o equipamento gráfico. Controlar o estoque de material necessário à operacionalização do equipamento gráfico, providenciando sua reposição. Executar a limpeza e a manutenção simples do equipamento gráfico. Providenciar os serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva do equipamento gráfico. Ajudante de Rodoviária: Prestar informações sobre horários de chegada e saída de ônibus na Rodoviária, através do serviço de auto-falante. Providenciar junto às empresas de ônibus os quadros atualizados, contendo os horários de embarque e desembarque de passageiros. Prestar informação e orientação aos usuários da Rodoviária. Faxineira: Executar faxina das áreas de expediente interno e externo além dos sanitários, de acordo com procedimentos estabelecidos. Remover o pó dos móveis, das paredes, dos tetos, das portas, das janelas e dos equipamentos. Executar a limpeza de escadas, pisos, passarelas e tapetes, de acordo com procedimentos determinados. Limpar utensílios do serviço de café e lanche. Coletar lixo e depositá-lo em local adequado. Auxiliar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios escolares, bem como de escritório. Comunicar à sua chefia as necessidades de substituição de lâmpadas, consertos de vidraças, torneiras etc. Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
Eletricista	Delimitar o serviço a ser efetuado, conferindo plantas, esquemas e especificações. Proceder à instalação de fios, quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando-se de equipamentos e ferramentas adequados. Testar



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

	<p>instalações elétricas, constatando seu bom funcionamento. Testar os circuitos da instalação, utilizando-se de equipamentos eletroeletrônicos adequados, identificando defeitos, substituindo peças e componentes defeituosos ou partes danificadas. Testar equipamentos elétricos reparados ou por ocasião de sua aquisição, a fim de assegurar seu perfeito estado de funcionamento. Atender às normas de segurança do trabalho. Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.</p>
Motorista	<p>Verificar o bom funcionamento e as condições de segurança do veículo, antes da jornada diária de trabalho, seguindo instruções e normas estabelecidas. Efetuar transporte de passageiros e de compras de pequeno porte realizadas em cidades vizinhas, de acordo com determinação da chefia imediata. Efetuar transporte de passageiros, principalmente alunos da rede de escolas municipais. Efetuar transporte de doentes a serem hospitalizados ou para cidades vizinhas a fim de receberem atendimento especializado. Verificar o itinerário a ser seguido. Dirigir automóvel ou veículo de transporte coletivo observando o fluxo do trânsito e sinalização, zelando pelo conforto e segurança dos passageiros. Dirigir caminhão, observando o fluxo do trânsito e sinalização, zelando pela segurança da carga transportada. Efetuar transporte de cascalho, areia, terra, cimento, pedra e outros materiais similares. Efetuar transporte de cargas diversas de acordo com as necessidades da Prefeitura. Efetuar transporte do lixo coletado, descarregando-o em áreas preparadas para esta finalidade. Solicitar os serviços de manutenção do veículo, especificando os reparos a serem efetuados.</p> <p>Recolher à garagem o veículo após a jornada de trabalho. Atender às normas de segurança do trabalho. Efetuar o controle de combustível, segundo formulário da Prefeitura Municipal. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.</p>
Operador de Máquinas	<p>Operar tratores, pás-carregadeiras, patrol e outros equipamentos similares, para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, espalhando cascalho, retirando lama e carregando caminhões segundo orientações da chefia imediata e de acordo com as características técnicas do equipamento. Zelar pela qualidade do serviço efetuado, prazos de execução, efetuando correções e os ajustes necessários. Observar as normas de segurança para a operação da máquina, tendo em vista a prevenção de acidentes. Zelar pela limpeza e lubrificação da máquina e equipamento, de acordo com instruções do fabricante. Providenciar os serviços de manutenção corretiva e preventiva, prioritariamente, na época de chuvas, indicando os reparos e consertos a serem efetuados. Prestar conta ao chefe imediato dos trabalhos realizados. Atender às normas de segurança do trabalho. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.</p>
Pedreiro de Vias Públicas	<p>Executar serviços em obras de engenharia civil em vias públicas, construindo alicerces, estruturas em concreto armado, levantando paredes e cuidando de seu revestimento. Providenciar e orientar a preparação de concreto e massas. Executar o trabalho de revestimento de paredes, dando-lhes o acabamento especificado. Construir bases de concreto para a instalação de maquinário, postes e outros. Preparar e instalar tubulações para redes elétricas e hidráulicas. Efetuar serviços de demolição de obras pública. Executar serviços de pavimentação de ruas, meio fio e cuidar de sua manutenção. Atender às normas de segurança do trabalho. Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.</p>
Pintor de Paredes	<p>Verificar o trabalho a ser executado, observando medidas, posição e estado das superfícies a serem pintadas. Limpar e preparar as superfícies a serem pintadas. Preparar material de pintura, misturando tintas, pigmentos, solventes etc. Pintar ornatos, acessórios, móveis, caixilhos e outros elementos das construções. Pintar faixas, sinalização de trânsito, de acordo com demanda de seu superior imediato. Atender às normas de segurança do trabalho. Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

Agente de Administração	Redigir cartas, ofícios, despachos, memorandos e outros documentos de controle administrativo. Atender ao público, prestando informações relativas à sua área de atuação ou orientando-o para outros setores. Receber, conferir e distribuir documentos e correspondências em sua unidade de trabalho. Efetuar cálculos e conferência de tabelas, quadros, relatórios, preenchimento de fichas e outros documentos, bem como controles administrativos. Executar atividades de arquivamento, de acordo com orientação superior. Operar equipamento eletrônico ou máquinas eletroeletrônicas que sejam instrumentos para o trabalho realizado no órgão onde atua. Atender a ligações telefônicas internas e externas, executar ligações interurbanas por solicitação superior e transmitir recados. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
Agente Epidemiológico	Redigir cartas, ofícios, despachos, memorandos e outros documentos de controle epidemiológico. Atender ao público, prestando informações relativas à sua área de atuação ou orientando-o para outros setores. Receber, conferir e distribuir documentos e correspondências em sua unidade de trabalho. Efetuar cálculos e conferência de tabelas, quadros, relatórios, preenchimento de fichas e outros documentos, bem como controles administrativos. Executar atividades de arquivamento, de acordo com orientação superior. Operar equipamento eletrônico ou máquinas eletroeletrônicas que sejam instrumentos para o trabalho realizado no órgão onde atua. Atender a ligações telefônicas internas e externas, executar ligações interurbanas por solicitação superior e transmitir recados. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
Cozinheiro	Preparar as refeições sempre sob orientação técnica da Nutricionista, bem como seguir o cardápio proposto. Conservar sempre limpos e higienizados, todos os equipamentos e utensílios da cozinha bem como executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências da cozinha, refeitório e despensa. Cuidar do recebimento, acondicionamento e armazenamento dos alimentos, para evitar danos que possam comprometer os mesmos. Controlar o estoque dos alimentos e materiais, para pedir reposição segundo as normas e critérios estabelecidos. Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho, equipamentos e utensílios. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho em conformidade com as orientações recebidas. Participar de treinamentos sempre que solicitados pela chefia. Executar outras atividades similares acima descritas, a critério do chefe imediato. Participar de treinamento sempre que for necessário.
Mecânico de Veículo a Diesel	Realizar manutenção em bombas, redutores, compressores, turbo compressores, motores a diesel, bombas injetores; Reparar peças, ajustar, lubrificar, testar e instalar equipamentos; Substituir peças, reparar e testar o desempenho de componentes e sistemas de veículos; Realizar manutenções preventivas e corretivas em veículos automotores a diesel e gasolina; Requisitar ao setor de almoxarifado peças e/ou componentes à necessários; Manter a área de trabalho limpa e organizada; Realizar tarefas pertinentes à montagem, desmontagem e manutenção de veículos; Examinar o veículo inspecionando-o para determinar os defeitos e anormalidades do funcionamento; Realizar a desmontagem de peças de veículos, utilizando materiais, instrumentos e equipamentos próprios, visando identificar os defeitos e anormalidade de funcionamento; Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema mecânico do veículo; Fazer o desmonte, limpeza e a montagem, órgãos de transmissão de motores e outras partes; Testar o serviço executado, colocando o veículo em funcionamento e dirigindo, se for o caso, para provar o seu resultado; Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução; Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; Desempenhar outras atividades correlatas.
Auxiliar Administrativo	Executar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro, coleção e arquivamento de processos, documentos, publicações, bem como preenchimento de formulários de controle administrativo. Executar atividades de apoio administrativo, classificando e conferindo documentos, na unidade onde atua. Realizar levantamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

	<p>coletando dados em arquivos e fichários, efetuando cálculos para obter informações necessárias a relatórios e outros documentos da unidade em que trabalha. Preparar ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins, relatórios, mapas, requisições e outros documentos atendendo a necessidades administrativas. Examinar processos e redigir informações de rotina. Atender ao público, prestando informações relativas à sua área de atuação ou orientando-o para outros setores. Atender a ligações telefônicas internas e externas, executar ligações interurbanas por solicitação superior e transmitir recados. Efetuar preenchimento de guias, requisições e outros impressos. Operar equipamento eletrônico ou máquinas eletroeletrônicas que sejam instrumentos para o trabalho realizado no órgão onde atua. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.</p>
Auxiliar de Enfermagem	<p>Auxiliar o direito do médico. Cuidar dos pacientes internada em hospital ou clínica, observando seu estado geral no dia a dia. Auxiliar a equipe de técnicos e atendentes de enfermagem. Controlar o uso e a distribuição do material médico-hospitalar. Providenciar que os medicamentos sejam ministrados conforme a prescrição médica, aplicar injeção, soros e fazer curativos.</p>
Assistente de Contabilidade	<p>Formalizar a classificação da Receita dentro do orçamento para processamento da escrituração contábil; Providenciar todos os estratos bancários, proceder a conciliação dos mesmos, e emitir relatório de movimento numerário diário, apurando-se os saldos para informações ao gabinete do prefeito; Conferencia dos documentos de despesas mensais de acordo com o Balancete de Despesas; Preparar informações para fechamento de Prestação de Contas da Saúde e da Merenda; Controlar saldos das contas de convenio e de outros recursos; Arquivar e organizar documentação; Controle de Contas a pagar; Elaboração de planilhas para controle de contratos; Atuar na emissão de cheques; Atendimento em tempo hábil às solicitações exigidas pela administração; Conferencia diária dos documentos contábeis; Prazo de 12 (doze) dias úteis do mês corrente para entrega dos fechamentos da Prestação de Contas da Saúde e da Merenda e ainda a Conciliação Bancária do mês anterior.</p>
Inspetor de Alunos	<p>Observar os alunos em todas as dependências da Unidade Municipal de Educação, zelando pelo seu bem estar, orientando-os no cumprimento das normas de conduta e organizando os grupos nos jogos e brincadeiras; Acompanhar os alunos na entrada, saída, nos intervalos de aulas, recreios e ônibus escolar; Zelar pela disciplina dos alunos nas áreas de circulação da Unidade Municipal de Educação; Atender as solicitações da direção e professores pertinentes ao trabalho pedagógico; Verificar o estado geral das salas antes e depois das aulas, comunicando à direção quaisquer irregularidades; Informar à direção e orientação educacional sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências; Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da direção; Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais, culturais e trabalhos curriculares complementares; Executar as tarefas delegadas pelo Gestor da Unidade Municipal de Educação, no âmbito de sua atuação; Auxiliar na coordenação e supervisão de turno, segundo determinação de seu superior; Encaminhar para a área competente os alunos que necessitem de atendimento individual; Auxiliar no controle da movimentação de alunos dentro da escola; Encaminhar para a área competente, os pais ou responsáveis pelos alunos para atendimento requerido; Auxiliar na manutenção da ordem e da disciplina, visando o bom funcionamento da escola e a formação do aluno; Participar de reuniões, quando solicitado; Desinbuir-se de todas as atividades que por sua natureza ou virtude das disposições, sejam decorrentes de suas atribuições; Cumprir o horário de trabalho determinado pela equipe diretora, de acordo com os turnos de funcionamento da escola; Executar outras atividades similares por demanda de seus superior.</p>
Monitor Escolar	<p>Auxiliar os professores em sala de aula no acompanhamento e distribuição das tarefas. Orientar as crianças (alunos) juntamente com a professora quanto à higiene, lazer, vestuário, medicação, refeições e repouso. Conduzir as crianças ao banheiro, dar banho (quando for o caso), escovação de dentes, fazer uso do sanitário, acompanhamento diretamente essas atividades. Manter as crianças sempre limpas e com roupas e calçados adequados a todas as situações e adequado com temperatura. Ajudar a servir a merenda ou lanche, e dar na boca quando for o caso. Executar</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

	<p>juntamente com a professora atividades recreativas, educacionais e ocupacionais com as crianças, bem como acompanhá-las em passeios fora da unidade escolar. Informar a coordenação qualquer problema de saúde com as crianças para posterior atendimento médico. Manter vigilância constante sobre as crianças, prevenindo acidentes que coloquem em risco a saúde e ou a vida das mesmas. Garantir que todos tenham um comportamento adequado nos horários de refeições, fazendo com que tenham uma boa alimentação, que sentem corretamente em seus lugares e comam adequadamente. Comunicar a coordenação qualquer irregularidade ou ocorrência com as crianças. Manter-se ocupada com atividades em sala, no horário do repouso das crianças. Deixar a sala de aula em ordem, após o término das atividades do dia. Participar de eventos, palestras e treinamento sempre que solicitado pela chefia. Executar outras atividades similares as acima descritas, a critério do seu chefe imediato.</p>
Secretaria de Escola	<p>Realizar trabalhos no campo de Secretariado em unidades escolares da rede de educação municipal. Colaborar com a direção da unidade escolar no planejamento, execução e controle das atividades escolares.</p> <p>Coordenar as atividades da Secretaria da escola e do pessoal auxiliar. Proceder à escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente. Realizar trabalhos de datilografia e de digitação. Responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais. Instruir, informar e decidir sobre expedientes e escrituração escolar, submetendo à apreciação superior os casos que ultrapassem sua área de decisão. Zelar pela conservação do material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.</p>
Socorrista	<p>Avaliação da cena com identificação de mecanismo do trauma; conhecer os equipamentos de bioproteção individual e sua necessidade de utilização; realizar manobras de extricação manual e com equipamentos próprios; garantir sua segurança pessoal e das vítimas no local do atendimento e realizar o exame primário, avaliando condições de vias aéreas, circulação e estado neurológico; ser capaz de transmitir via rádio, ao coordenador médico, a correta descrição da vítima e da cena; conhecer as técnicas de transporte do politraumatizado; saber observar sinais diagnósticos, cor da pele, tamanho das pupilas, reação das pupilas à luz, nível de consciência, habilidade de movimentação e reação à dor; medir e avaliar sinais vitais, pulso e respiração e situar o estado da vítima na escala de trauma e de coma, s e for o caso; identificar situações de gravidade em que a tentativa de estabilização do paciente no local deve ser evitada em face da urgência da intervenção hospitalar (exemplo: ferida perfurante de tórax); colher informações do paciente e da cena do acidente, procurando evidências de mecanismos de lesão; manter vias aéreas permeáveis com manobras manuais e com equipamentos disponíveis no veículo de emergência (câmulas orofaríngeas); administrar oxigênio e realizar ventilação artificial utilizando meios naturais e equipamentos disponíveis no veículo de emergência (câmulas, máscaras, ambu, cilindro de oxigênio); realizar circulação artificial pela massagem cardíaca externa; controlar sangramento externo evidente, por pressão direta, elevação do membro e ponto de pressão, utilizando curativos e bandagens; mobilizar e remover pacientes com proteção da coluna cervical, utilizando tábuas e outros equipamentos de imobilização e transporte; reavaliar os sinais vitais e completar o exame do paciente; aplicar curativos e bandagens, incluindo-se queimaduras e ferimentos nos olhos; imobilizar coluna e membros fraturados, utilizando os equipamentos disponíveis no veículo de emergência; oferecer o primeiro atendimento a traumatismos específicos (curativos em três pontos, curativo abdominal, olhos e orelhas, queimaduras, etc.); reconhecer os períodos do parto, dar assistência ao parto normal em período expulsivo e prestar os primeiros cuidados ao recém-nato; oferecer o primeiro atendimento às gestantes e crianças traumatizadas; realizar abordagem inicial (conforme itens anteriores) e oferecer atendimento a pacientes especiais, doentes mentais, alcoólatras e suicidas; utilizar instrumentos de monitorização não-invasiva conforme protocolo local autorizado (pressão arterial, cardioscópio, oxímetro de pulso, etc.); estabelecer contato com a Central de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

	<p>Comunicação (regulação médica) a fim de repassar dados e seguir obrigatoriamente suas determinações; conhecer e saber operar todos os equipamentos e materiais pertencentes ao veículo de atendimento; ser capaz de preencher os formulários e registros obrigatórios do serviço; ser capaz de repassar as informações pertinentes ao atendimento à equipe médica do hospital ou instituição de saúde que receberá o paciente.</p>
Técnico de Informática	<p>Montagem de equipamentos e instalação; Formatação e instalação de sistema operacional; Instalações e atualizações de programas: antivírus, Microsoft, etc.; Instalações de hardware: impressoras, memórias, discos, CD/DVD's scanners; Instalação lógica e configuração de client's de rede, protocolo, clients de acesso, compartilhamentos; Remoção de vírus, spywares, adwares e programas não autorizados; Instalação e configuração de Hub's e Switches; Limpeza física de hardware: sistemas de refrigeração, leitores ópticos, depósitos de tinta, cabeças de impressão, etc; Limpeza lógica: limpeza de registro, temporários, cookies, formulários, senhas, defrag, scandisk, start-up, etc.</p>
Técnico de Laboratório	<p>Desenvolver atividades e executar tarefas rotinizadas de análises laboratoriais para atender às necessidades do serviço. Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo. Analisar material cito-patológico, procedendo à leitura de lâminas para conclusão diagnóstica. Executar análises laboratoriais, simplificadas e rotinizadas, sob supervisão, para pesquisas e análises clínicas. Preparar reagentes, corantes, soluções, etc, utilizados nos serviços de rotina do laboratório para pesquisas e análises clínicas. Controlar a utilização de materiais e equipamentos para manter o laboratório em condições de uso. Documentar análises realizadas, registrando e arquivando cópias de laudos e resultados de exames, para controle e avaliação dos serviços. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.</p>
Analista Ambiental	<p>O planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução da política de meio ambiente formuladas no âmbito do município, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades: a) – regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; b) – monitoramento ambiental; c) – gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; d) – conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; e e)– estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais. Parágrafo único. As atividades mencionadas no <i>caput</i> poderão ser distribuídas por áreas de especialização, mediante ato do Poder Executivo, ou agrupadas de modo a caracterizar um conjunto mais abrangente de atribuições, cuja natureza generalista seja requerida no exercício de suas funções.</p>
Analista de Planejamento e Orçamento	<p>Coordenar e gerir os sistemas de planejamento e orçamento municipal; Promover o levantamento de dados e coordenar o processo de elaboração e execução da programação orçamentária e financeira; Elaborar, em colaboração com as demais Secretarias, as propostas do plano plurianual, das leis de diretrizes orçamentárias e das leis orçamentárias anuais; Analisar e consolidar as propostas orçamentárias recebidas das diversas Secretarias; Acompanhar e avaliar a execução dos orçamentos; Propor e realizar alterações orçamentárias, sempre que estas se fizerem necessárias e desde que legalmente autorizadas; Coordenar a execução da política organizacional do Executivo Municipal objetivando sua permanente modernização; Propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais.</p>
Analista de Finanças e Controle	<p>Atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo supervisão, coordenação, direção e acompanhamento de trabalhos especializados sobre gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil, auditoria contábil e de programas; assessoramento especializado em todos os níveis funcionais do Sistema de Controle Interno; Orientação e supervisão de auxiliares; Interpretação da legislação econômico-fiscal, financeira, de pessoal e trabalhista; Supervisão, coordenação e execução dos trabalhos referentes à programação financeira anual e plurianual do Município, e avaliação dos recursos alcançados pelos gestores públicos; Modernização e informatização da administração financeira do</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

	<p>Executivo Municipal. Atuar no aprimoramento e fortalecimento das ações correcionais no Poder Executivo Municipal; Atuar no incremento da transparência da gestão no âmbito da Administração Pública Municipal e em atividades de defesa do patrimônio público, controle interno, auditoria pública; Zelar pela integral fiscalização do patrimônio público; e proceder ao andamento das representações e denúncias recebidas pela Administração Municipal, como objetivo de combater condutas e práticas referentes à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público.</p>
Assistente Social	<p>Efetuar coleta de dados, análise e diagnóstico no intuito de caracterizar problemas sociais existentes na comunidade e apresentar planos, projetos ou programas propondo as ações adequadas para a solução. Participar da elaboração e execução de planos e programas que visem o desenvolvimento da comunidade no tocante a saúde pública, educação e moradia e outros que venham a exigir sua atuação. Atuar através de palestras, visitas às famílias e outras técnicas e métodos adequados na prevenção e solução de problemas sociais detectados na comunidade. Efetuar levantamento socioeconômico dos servidores para o desenvolvimento de projeto integrado de aperfeiçoamento de recursos humanos da Prefeitura Municipal. Participar de programas educacionais da rede escolar no sentido de se buscar maior integração entre escola, família e comunidade. Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se à equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade. Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação. Preencher corretamente a Ficha Socioeconômica. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.</p>
Biblioteconomista	<p>Classifica, cataloga, arquiva e conserva o acervo de bibliotecas e centros de documentos; É responsável pelo planejamento, implantação e organização de serviços e de centros de documentação; Ordena coleções de revistas, jornais, livros, discos, fitas magnéticas ou mapas, utilizando sempre que possível os modernos recursos da informática; Orienta o usuário na consulta às fontes bibliográficas e de referência; Responsável pela supervisão dos serviços de restauração e encadernação; Administra os recursos materiais e humanos e a maneira como a informação será classificada e guardada; É responsável pela indexação, codificação e arquivamento de documento; É responsável pelo contato com as editoras, pela análise dos catálogos e pela compra de obras em geral; Outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.</p>
Dentista-Ortodontista	<p>Diagnóstico, prevenção. Interceptação e prognóstico das mal oclusões e disfunções neuromusculares; Planejamento do tratamento e sua execução mediante indicação, aplicação e controle dos aparelhos mecanoterápicos e funcionais, estética e fisiológica com as estruturas faciais; Inter-relacionamento com outras especialidades afins necessárias ao tratamento integral da face. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.</p>
Dentista-Endodontia	<p>Terapia da polpa vital como capeamento e pulpotomia; tratamento não-cirúrgico do sistema de canais radiculares com ou sem patologia perirradicular. Obturação do sistema de canais radiculares. Remoção cirúrgica seletiva de tecidos patológicos resultantes de patologia pulpar. Reimplante intencional e reimplante de dentes avulsionados. Remoção cirúrgica de parte da estrutura dental como apicectomia, hemissecção dental e ressecção radicular. Implantes endodônticos. Clareamento dental. Retratamento endodôntico e procedimentos relacionados às restaurações coronais que envolvem o espaço do canal.</p>
Dentista-Odontopediatria	<p>Educação e promoção de saúde bucal, devendo o especialista transmitir às crianças, aos responsáveis e à comunidade, os conhecimentos indispensáveis à manutenção do estado de saúde das estruturas bucais; Prevenção em todos os níveis de atenção,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

	devendo o especialista atuar sobre os problemas relativos à cárie dentária, à doença periodontal, às maloclusões, às malformações congênitas e às neoplasias; Diagnóstico dos problemas buco-dentários; Tratamento das lesões ósseas adjacentes, decorrentes de cáries, traumatismos, alterações na odontogênese e malformações congênitas; Condicionamento da criança para a atenção odontológica.
Dentista-Periodontia	Avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento. Controle de causas das doenças gengivais e periodontais. Controle de sequelas e danos das doenças gengivais e periodontais. Procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais. Outros procedimentos necessários à manutenção ou à complementação do tratamento das doenças gengivais e periodontais. Colocação de implantes e enxertos ósseos.
Enfermeiro	Elaborar programa relativo às atividades de enfermagem, visando atender às necessidades de saúde da comunidade, garantindo a qualidade do serviço. Proceder ao atendimento de ambulatório, utilizando-se de equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade. Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização das máquinas e equipamentos da área de enfermagem. Prestar assistência à comunidade através de consulta de enfermagem, colaborando no controle de doenças transmissíveis. Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Administrar a utilização de medicamentos e sua reposição. Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados dos trabalhos de seu setor de atuação. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
Farmacêutico	Atuar na pesquisa, produção e distribuição de medicamentos e cosméticos. Testa substâncias a serem utilizadas em remédios e em produtos higiênicos e de perfumaria para observar a reação que eles provocam no organismo. Cabe a este profissional fazer o registro de novas drogas e verificar se os produtos não chegam ao consumidor contaminados ou fora dos padrões. Na indústria alimentícia, faz o controle de qualidade das matérias primas e do produto final. Em farmácias, distribui medicamentos e prepara fórmulas individualizadas. Implantar novos métodos de processamento de alimentos, produtos químicos ou drogas. Controlar a venda de medicamentos em drogarias, hospitais e postos de saúde preparar remédios individualizados, conforme prescrição médica. Desenvolver e ampliar exames de laboratórios para o diagnóstico de doenças e de contaminação por alimentos, produtos químicos ou drogas. Formular cosméticos e produtos higiênicos em indústrias e farmácias de manipulação. Atuar no controle de qualidade desses produtos. Acompanhar pacientes internados e submetidos a tratamentos longos assessorar médicos e enfermeiros. Pesquisar e testar princípios ativos e a aplicação de novas drogas nas divisões científicas de indústrias farmacêuticas.
Farmacêutico-Bioquímico	Realizar exames laboratoriais empregando equipamentos e substâncias apropriadas, de acordo com técnicas adequadas. Efetuar a interpretação e avaliação dos resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico. Zelar pela manutenção, aferição e calibração dos equipamentos do laboratório, tendo em vista a efetividade do seu trabalho. Supervisionar o controle de estoque, a armazenagem e validade de materiais e reagentes usados no laboratório. Efetuar registro dos exames realizados e providenciar seu arquivamento. Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

Fonoaudiólogo	Avaliar deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. Encaminhar o cliente para especialista fornecendo informações quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação da voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar ou reabilitar o cliente. Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar. Participar de equipes multiprofissionais para identificar distúrbios de linguagem, emitindo parecer, para estabelecer o diagnóstico e o tratamento. Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
Médico Pronto Atendimento	Prestar assistência médica à comunidade, individual e/ou familiar, em ambulatório e Pronto Atendimento, examinando os pacientes, diagnosticando e prescrevendo medicamentos ou outros tratamentos que se fizerem necessários; Requerer exames clínicos laboratoriais, analisá-los e avaliá-los para fins de diagnóstico e/ou tratamento; Manter em arquivo, alfanumérico e/ou informatizado, dos pacientes, de acordo com o procedimento previsto; Efetuar atendimento em casos de urgência/emergência; Encaminhar pacientes para tratamento especializado, quando o tratamento local não for adequado; Participar de programas de saúde pública, pronto atendimento e também de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Colaborar em programas médicos da saúde pública e em especial, o Programa de Pronto Atendimento, promovidos pela municipalidade; Responsabilizar-se pela emissão de laudos médicos para fins diversos; Responsabilizar-se pela equipe multidisciplinar do Programa de Pronto Atendimento, quando a fluxograma de serviços, pontualidade, manutenção das atividades fins; Executar outras atividades similares por demanda do Diretor e/ou Secretária Municipal de Saúde, seu Chefe imediato.
Médico Plantonista Ginecologista	Prestar assistência médica à comunidade, de acordo com sua especialidade, examinando os pacientes, diagnosticando e prescrevendo medicamentos ou outros tratamentos que se fizerem necessários; Requerer exames clínicos laboratoriais, analisá-los e avaliá-los para fins de diagnóstico e/ou tratamento; Manter em arquivo os registros dos pacientes, de acordo com o procedimento previsto; Efetuar atendimento em casos de urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas, se for o caso. Encaminhar pacientes para tratamento especializado, quando o tratamento não for adequado à sua especialidade; Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Colaborar em programas médicos de saúde pública, implantados na municipalidade; Responsabilizar-se pela emissão de laudos médicos para fins diversos; Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato. Quando estiver em regime de plantão à distância e sua presença for requisitada pela Secretaria de Saúde, deverá comparecer ao local informado no prazo de 10 (dez) minutos;
Médico Plantonista Cirurgião Geral	Prestar assistência médica à comunidade, de acordo com sua especialidade, examinando os pacientes, diagnosticando e prescrevendo medicamentos ou outros tratamentos que se fizerem necessários; Requerer exames clínicos laboratoriais, analisá-los e avaliá-los para fins de diagnóstico e/ou tratamento; Manter em arquivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

	<p>os registros dos pacientes, de acordo com o procedimento previsto; Efetuar atendimento em casos de urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas, se for o caso. Encaminhar pacientes para tratamento especializado, quando o tratamento não for adequado à sua especialidade; Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Colaborar em programas médicos de saúde pública, implantados na municipalidade; Responsabilizar-se pela emissão de laudos médicos para fins diversos; Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato. Quando estiver em regime de plantão à distância e sua presença for requisitada pela Secretaria de Saúde, deverá comparecer ao local informado no prazo de 10 (dez) minutos;</p>
Médico Neurologista	<p>Prestar assistência médica à comunidade, de acordo com sua especialidade, examinando os pacientes, diagnosticando e prescrevendo medicamentos ou outros tratamentos que se fizerem necessários. Requerer exames clínicos laboratoriais, analisá-los e avaliá-los para fins de diagnóstico e tratamento. Manter em arquivo os registros dos pacientes, de acordo com procedimento previsto. Efetuar atendimento em casos de urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas. Encaminhar pacientes para tratamento especializado. Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Colaborar em programas de fiscalização sanitária. Responsabilizar-se pela emissão de laudos médicos para fins diversos. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.</p>
Médico Psiquiatra	<p>Prestar assistência médica à comunidade, de acordo com sua especialidade, examinando os pacientes, diagnosticando e prescrevendo medicamentos ou outros tratamentos que se fizerem necessários. Requerer exames clínicos laboratoriais, analisá-los e avaliá-los para fins de diagnóstico e tratamento. Manter em arquivo os registros dos pacientes, de acordo com procedimento previsto. Efetuar atendimento em casos de urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas. Encaminhar pacientes para tratamento especializado. Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Colaborar em programas de fiscalização sanitária. Responsabilizar-se pela emissão de laudos médicos para fins diversos. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.</p>
Nutricionista	<p>Planejar e administrar programas de nutrição e regimes alimentares. Estabelecer cardápios e selecionar fornecedores de matéria prima, além de acompanhar a preparação da comida. Orientar a elaboração de dietas por indivíduos ou grupos e supervisionar sua realização. Treinar funcionários e gerenciar a produção de alimentos em indústrias alimentícias, cozinhas industriais, hospitais, restaurantes de empresas e escolas. Supervisionar e gerenciar a produção de alimentos em indústrias alimentícias, cozinhas industriais, hospitais, restaurantes de empresas e escolas. Elaborar cardápios e fornecê-los para empresas aéreas, produtoras de cinema em ou companhias de espetáculos teatrais. Criar cardápios balanceados para restaurantes industriais. Controlar a quantidade da cozinha e as condições de higiene de restaurantes como funcionário ou consultor de hotéis estabelecimentos comerciais. Coordenar pesquisas de produtos, testes de receitas e serviços de atendimento ao consumidor em indústrias alimentícias e cozinhas experimentais. Prescrever dietas a pacientes de hospitais e adaptar a alimentação, formular dietas de emagrecimento e de reeducação alimentar. Prestar consultoria a empresas do setor de alimentos. Fazer o acompanhamento alimentar de atletas e formular a dieta adequada a suas necessidades. Planejar e organizar programas de merenda escolar e alimentação em creches, escolas e centros de saúde.</p>
Turismólogo	<p>Traçar e executar a Política Municipal de Turismo; Atuar sobre o mercado turístico</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

com o objetivo de incrementar os fluxos de visitantes para o Município; Fomentar e adequar a exploração de recursos turísticos do Município com o objetivo de obter maior comercialização desses recursos; Fiscalizar em colaboração com os órgãos competentes, as atividades das empresas os estabelecimentos e os serviços de turismo no Município; Aplicar sanções e multas quando devidamente autorizadas pelo Poder Público; Manter registro das reclamações contra os estabelecimentos e as empresas turísticas do Município; Registrar por tipo de atividade todos os profissionais que atuam no setor turístico do Município; Fiscalizar o exercício das profissões turísticas no Município; Coordenar as relações e atividades entre o Governo Municipal e os demais organismos de turismo existentes no Município; Aplicar os recursos orçamentários e extra orçamentários destinados ao turismo; Informar constantemente o governo do Município através da direção do Departamento de Cultura e Turismo sobre a evolução do setor; Elaborar as propostas orçamentárias em conjunto ao Departamento de Cultura e Turismo; Propor a criação de taxas ou impostos destinados à formação de fundos próprios que visem à expansão de serviços turísticos no Município; Sugerir aos demais órgãos da Administração Municipal medidas que visem a perfeita organização e expansão do turismo no Município; Ordenar o funcionamento do setor turístico, propondo a elaboração de projetos de lei, decretos ou portarias relativos a questões de sua competência ou a atualização das disposições vigentes em consonância ao Departamento de Cultura e Turismo; Definir as áreas do Município que são consideradas de relevante interesse turístico e estabelecer a legislação pertinente. Promover medidas que visem a criação e ao desenvolvimento de parques municipais de turismo; Fomentar e promover cursos de hotelaria e das demais atividades profissionais ligadas ao turismo; Propor desapropriação de áreas de interesse turístico; Fomentar, promover e dar assistência à realização de certames, congressos e demais eventos de caráter regional, nacional e internacional que se realizem no Município; Promover a propaganda e celebrar atos que tenham repercussão nos meios informativos com o objetivo de incrementar a difusão do Município com zona turística no país e exterior; Atrair, mediante convites e outros atos, representantes de agência de viagens, empresas de transportes, empresas turísticas e grupos financeiros com a finalidade de mostrar-lhe as possibilidades turísticas do Município; Cria uma imagem turística do Município; Coordenar e controlar as campanhas publicitárias com referência ao turismo; Instalar, coordenar e controlar postos de informações turísticas do Município; Organizar a representação material do Município nos certames e nas exposições de todo o gênero que compareça, com a colaboração dos órgãos da Administração diretamente interessados; Encaminhar material de divulgação e informação para agências de viagens; Fomentar iniciativas relativas ao folclore e artesanato, com o objetivo de conseguir maior comercialização turística deles; Organizar o Calendário Turístico do Município; Manter atualizado um calendário de celebrações turísticas, tradicionais e históricas; Difundir os recursos gastronômicos típicos do Município e impedir que eles sejam substituídos por outros que não possuem qualquer identidade com a colonização do Município; Realizar estudos necessários ao desenvolvimento do turismo municipal; Opinar sobre projetos de empreendimentos turísticos e loteamentos nas zonas consideradas de interesse turístico; Propor projetos e executá-los por intermédio dos órgãos da Administração Municipal apropriados; obter os dados, interpretar, divulgar as estatísticas de turismo e elaborar os informe correspondentes sobre a demanda e oferta turística em suas distintas manifestações; Elaborar normas técnicas a que devem obedecer todas as instalações em empreendimentos turísticos; Reunir e preservar todo o material bibliográfico publicado sobre a história e o desenvolvimento do Município; Realizar o inventário dos recursos turísticos do Município, mantendo-o sempre atualizado; Preparar e manter atualizados os subsídios e informações técnicas de interesse turístico, os quais podem ser solicitados por órgãos oficiais e empresas privadas interessadas em investir no Município; Registrar por tipo e categoria, todas as empresas que atual no Município; Realizar atividades concernentes ao Departamento de Cultura e Turismo por determinação de chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

Orientador Pedagógico II	<p>Orientar e coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica na unidade escolar, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema municipal de ensino. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando sua articulação com as atividades de apoio técnico-pedagógico. Acompanhar, controlar e avaliar o desenvolvimento da programação de currículo das unidades escolares, para assegurar a eficiência do processo educativo. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema municipal de ensino e da escola em relação a aspectos pedagógicos e didáticos. Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas, relatórios, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índice de reprovações, cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia do processo de ensino no âmbito do sistema municipal de ensino. Prestar assistência técnica e pedagógica aos professores visando assegurar a eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos para melhoria da qualidade de ensino. Orientar o planejamento das horas-atividade realizadas nas escolas. Propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores para manter um bom nível no processo educativo. Assegurar o fluxo de informações entre as unidades escolares e ao Departamento Municipal de Educação. Estabelecer, implementar e acompanhar as atividades de reforço/ recuperação para os alunos com rendimento insatisfatório. Interpretar a organização técnico-pedagógica do sistema municipal de ensino para a comunidade. Acompanhar com o Gestor de Escola o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias. Realizar estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação, visando garantir a qualidade e a equidade do sistema municipal de ensino. Elaborar relatório de suas atividades. Assegurar material didático-pedagógico a todos os docentes da sua atividade escolar. Articular e garantir o trabalho coletivo na escola.</p>
Professor de Educação Básica I	<p>Docência no Ensino Fundamental nos anos iniciais e na Educação de Jovens e Adultos – 1º segmento, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: exercer atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos. Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações. diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação. Interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida. Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. Ministrando aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem. Trabalhar obrigatoriamente os temas transversais.</p>
Professor de Educação Básica II- Artes	<p>Docência no Ensino Fundamental em classes dos anos finais e na Educação de Jovens e Adultos – 2º segmento, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: exercer atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos. Preparar aulas, pesquisando, selecionando materiais e informações. Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas. Planejar cursos, aulas e atividades escolares. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico. Desenvolver atividades de estudo. Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola: para o desenvolvimento das atividades e mobilizando um conjunto de capacidades comunicativas. Estabelecer e implementar estratégias de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

	recuperação para os alunos de menor rendimento. Cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidas. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem. Trabalhar obrigatoriamente os temas transversais.
Professor de Educação Básica II- História	Docência no Ensino Fundamental em classes dos anos finais e na Educação de Jovens e Adultos – 2º segmento, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: exercer atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos. Preparar aulas, pesquisando, selecionando materiais e informações. Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas. Planejar cursos, aulas e atividades escolares. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico. Desenvolver atividades de estudo. Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola: para o desenvolvimento das atividades e mobilizando um conjunto de capacidades comunicativas. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidas. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem. Trabalhar obrigatoriamente os temas transversais.
Professor de Educação Básica II- Inglês	Docência no Ensino Fundamental em classes dos anos finais e na Educação de Jovens e Adultos – 2º segmento, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: exercer atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos. Preparar aulas, pesquisando, selecionando materiais e informações. Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas. Planejar cursos, aulas e atividades escolares. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico. Desenvolver atividades de estudo. Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola: para o desenvolvimento das atividades e mobilizando um conjunto de capacidades comunicativas. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidas. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem. Trabalhar obrigatoriamente os temas transversais.
Professor de Ensino Infantil	Docência na Educação Infantil incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Integrar-se ao esforço coletivo de elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da Educação Infantil, tendo como perspectiva um projeto global de construção de um novo patamar de qualidade. Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/ linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível. preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações. Produzir materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações. Promover cuidados necessários como troca de fraldas, banho e alimentação. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

	<p>prática. Desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem. Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais da educação infantil e das regras da convivência democrática. Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos. Ensinar e cuidar de alunos na faixa de zero a cinco anos. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem. Incentivar o aluno a respeitar e preservar o meio ambiente. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Trabalhar obrigatoriamente os temas transversais. Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. Conhecer e trabalhar os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Infantil; Acompanhar o Desenvolvimento Cognitivo do aluno e emitir relatório à Orientação Pedagógica.</p>
Psicólogo Escolar	<p>Trabalhar com alunos do ensino fundamental e infantil de 6 a 14 anos. Inserir o trabalho do Psicopedagogo na função social da escola. Ser um mediador entre a família, e escola e a comunidade. Buscar a melhoria nas relações de aprendizagem com alunos. Contribuir para a melhor qualidade de aprendizagem de alunos e educadores. Fazer um trabalho preventivo junto aos professores. Detectar dificuldades apresentadas. Fazer análises críticas, das dificuldades apresentadas. Auxiliar o professor na identificação da situação de fracasso na aprendizagem. Ser o continente das ansiedades dos professores, crianças e pais. Encaminhar o aluno ao especialista, de acordo com os problemas que ele apresenta.</p>



ANEXO III
PROGRAMAS DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS DE ESCOLARIDADE ALFABETIZADO

AJUDANTE DE MANUTENCAO GERAL, AJUDANTE DE SERVICO ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica, prosódia, ortografia, acentuação. 2. Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras. 3. Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, pontuação. 4. Semântica: significação das palavras no texto. 5. Interpretação de texto.

Bibliografia Sugerida: Livros de Gramática da Língua Portuguesa – Nível Fundamental.

MATEMÁTICA: 1. Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 2. Propriedades, comparação. 3. Expressões numéricas. 4. Teoria dos números: pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos, fatoração, divisibilidade. 5. Problemas que envolvam as quatro operações fundamentais da matemática.

Bibliografia Sugerida: Livros de Matemática – Nível Fundamental.

CARGOS DE ESCOLARIDADE 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL

ELETRICISTA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO DE VIAS PÚBLICAS, PINTOR DE PAREDES

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica, prosódia, ortografia, acentuação. 2. Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras. 3. Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, pontuação. 4. Semântica: significação das palavras no texto. 5. Interpretação de texto.

Bibliografia Sugerida: Livros de Gramática da Língua Portuguesa – Nível Fundamental.

MATEMÁTICA: 1. Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 2. Propriedades, comparação. 3. Expressões numéricas. 4. Teoria dos números: pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos, fatoração, divisibilidade. 5. Problemas que envolvam as quatro operações fundamentais da matemática.

Bibliografia Sugerida: Livros de Matemática – Nível Fundamental.

CARGOS DE ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO I

COZINHEIRO, MECÂNICO DE VEÍCULO A DIESEL

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. 2. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. 3. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; emprego do hífen. 4. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. 5. SINTAXE: emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

Bibliografia Sugerida: TERRA, Ernani. Gramática de Hoje. Editora Scipione; FARACO e MOURA. Gramática. Editora Ática; E outros livros que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA: 1. Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, 2. Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, 3. Regra de três simples e composta, 4. Porcentagem, Juros, 5. Conjuntos Numéricos, 6. MDC e MMC, 7. Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, 8. Produtos Notáveis, 9. Fatoração, 10. Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

Bibliografia Sugerida: A Conquista da Matemática (Giovanni, Castrucci e Giovanni Jr – Ed. FTD); Matemática na medida certa (Jakubo e Lelis – ED- Scipionne); Fundamentos de Matemática (Osvaldo Dolce e José Nicolau Pompeu); E outros livros que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

CARGO DE ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO II

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. 2. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. 3. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; emprego do hífen. 4. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. 5. SINTAXE: emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

Bibliografia Sugerida: TERRA, Ernani. Gramática de Hoje. Editora Scipione; FARACO e MOURA. Gramática. Editora Ática; E outros livros que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA: 1. Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, 2. Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, 3. Regra de três simples e composta, 4. Porcentagem, Juros, 5. Conjuntos Numéricos, 6. MDC e MMC, 7. Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, 8. Produtos Notáveis, 9. Fatoração, 10. Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

Bibliografia Sugerida: A Conquista da Matemática (Giovanni, Castrucci e Giovanni Jr – Ed. FTD); Matemática na medida certa (Jakubo e Lelis – ED- Scipione); Fundamentos de Matemática (Osvaldo Dolce e José Nicolau Pompeu); E outros livros que abrangem o programa proposto.

INFORMÁTICA: 1 – Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. 2 – Conceitos básicos de operação de microcomputadores. 3 – Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office. 4 – Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. 5 – Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. 6 – Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. 7 – Utilização de comandos e teclas de atalho no Windows.

Bibliografia Sugerida: Manuais técnicos e/ou de orientação profissional sobre o assunto.

CARGO DE ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO III

AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. 2. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. 3. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; emprego do hífen. 4. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. 5. SINTAXE: emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

Bibliografia Sugerida: TERRA, Ernani. Gramática de Hoje. Editora Scipione; FARACO e MOURA. Gramática. Editora Ática; E outros livros que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA: 1. Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, 2. Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, 3. Regra de três simples e composta, 4. Porcentagem, Juros, 5. Conjuntos Numéricos, 6. MDC e MMC, 7. Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, 8. Produtos Notáveis, 9. Fatoração, 10. Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

Bibliografia Sugerida: A Conquista da Matemática (Giovanni, Castrucci e Giovanni Jr – Ed. FTD); Matemática na medida certa (Jakubo e Lelis – ED- Scipione); Fundamentos de Matemática (Osvaldo Dolce e José Nicolau Pompeu); E outros livros que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA: 1. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; 2. Política Nacional de Atenção Básica, do Ministério da Saúde; 3. Programa de saúde da família. 4. Visita domiciliar; 5. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; 6. Noções de ética e cidadania; 7. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; 8. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras. 9. Plano Diretor da atenção primária a saúde – classificação de risco familiar e individual, agenda e demanda programada, etc

Bibliografia Sugerida: Brasil. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Recrutamento e Seleção: Programa Nacional de Agentes Comunitários de Saúde. Brasília, Ministério da Saúde, 1991. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Avaliação Normativa do Programa Saúde da Família: monitoramento da implantação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

funcionamento as equipes de saúde da família: 2001-2002. Brasília, Ministério da Saúde, 2004. Ministério da Saúde. Fundação Oswaldo Cruz. Saúde da Família: avaliação da implementação em dez grandes centros urbanos: síntese dos principais resultados/coordenação: Sarah Escorel. 2.ed. atualizada. Brasília, Ministério da Saúde, 2005. Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Desprecariza SUS: perguntas e respostas: Brasília, Ministério da Saúde, 2006. Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Desprecariza SUS: como criar Comitês de Desprecarização do Trabalho no SUS. Brasília, Ministério da Saúde, 2006. Cadernos RH Saúde/Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Vol. 3, n. 1 (mar. 2006). Brasília, Ministério da Saúde, 2006. gil.datasus.gov.br/w3c/gil.php Guia de Vigilância Epidemiológica. portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Guia_Vig_Epid_novo2.pdf Portaria MS 2.488, de 21/10/2011.

CARGOS DE ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO I

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, INSPETOR DE ALUNOS, MONITOR ESCOLAR, SECRETARIA DE ESCOLA

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 - Compreensão de texto literário ou informativo. 2 - Conhecimentos Lingüísticos: **Fonética:** fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. **Morfologia:** a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. **Ortografia:** emprego das letras, acentuação gráfica. **Pontuação:** emprego dos sinais de pontuação. **Sintaxe:** os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. **Semântica:** sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

Bibliografia Sugerida: CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto – texto da gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA: 1. Conjuntos; Conjuntos numéricos; 2. Funções; 3. Relações; 4. Função polinomial do 1º e 2º grau; 5. Função modular; 6. Função exponencial; 7. Função logarítmica; 8. Progressões aritméticas e geométricas; 9. Matrizes; 10. Determinantes; 11. Sistemas Lineares; 12. Análise combinatória; 13. Binômio de Newton; 14. Conjuntos de números complexos; 15. Polinômios; 16. Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométrica; 17. Relações de triângulos quaisquer.

Bibliografia Sugerida: Matemática (Marcondes, Gentil e Sérgio – Ed. Ática). Matemática (José Ruy, Giovanni e José Roberto Bonjorno – Ed. FTD). Matemática na escola do segundo grau (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). Matemática – Temas e Metas (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

INFORMÁTICA: 1 - Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. 2 - Conceitos básicos de operação de microcomputadores. 3 - Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office. 4 - Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. 5 - Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. 6 - Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. 7 - Utilização de comandos e teclas de atalho no Windows.

Bibliografia Sugerida: Manuais técnicos e/ou de orientação profissional sobre o assunto.

CARGOS DE ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO II

AUXILIAR DE ENFERMAGEM, SOCORRISTA E TÉCNICO DE LABORATÓRIO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 - Compreensão de texto literário ou informativo. 2 - Conhecimentos Lingüísticos: **Fonética:** fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. **Morfologia:** a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. **Ortografia:** emprego das letras, acentuação gráfica. **Pontuação:** emprego dos sinais de pontuação. **Sintaxe:** os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. **Semântica:** sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

Bibliografia Sugerida: CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto – texto da gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

SAÚDE PÚBLICA: 1 – Constituição Federal, em seus Artigos: 196, 197, 198, 199 e 200. 2 – Decreto nº 5.296, de 02 de Dezembro de 2.004, que regulamenta as Leis nºs 10.048, de 08 de novembro de 2.000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2.000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências todo o teor. 3 – Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2.003 (Estatuto do Idoso), em seus Artigos: 15, 16, 17, 18 e 19. 4 – Lei nº 11.350, de 05 de Outubro de 2.006, todo teor. 5 – Lei nº 12.288, de 20 de Julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial), em seus Artigos: 6, 7 e 8. 6 – Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), em seus Artigos: 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14. 7 – Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1.990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, todo o teor. 8 – Portaria nº 373, de 27 de Fevereiro de 2.002, (NOAS-SUS 01/2002), todo teor. 9 – Portaria nº 399/GM, de 22 de Fevereiro de 2.006, todo teor. 10 – Portaria nº 648/GM, de 28 de Março de 2.006, todo teor.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: 1. Lei do Exercício de Enfermagem -Lei Nº 7.498/86 e Decreto Lei 94.406/87 2. Código de Enfermagem dos Profissionais de Enfermagem 3. Lei Orgânica do Município de Extrema 4. Código Sanitário do Município de Extrema 5. Relações Humanas com o Cliente e a Equipe Multidisciplinar 6. Cuidados de Enfermagem à Saúde do Cliente Adulto, do Idoso, da Mulher, da Criança e do Adolescente 7. Vacinação: aplicação e cadeia de frios; Diluição e preparo de medicamentos; 8. Administração de medicamento oral e parenteral; 9. Coleta de materiais para exames laboratoriais; 10. Desinfecção e Esterilização de materiais; 11. Aplicação de nebulização e oxigenoterapia; 12. Banho de aspersão e no leito; 13. Aplicação de enema 14 Cuidados de Enfermagem ao Cliente no Pré e Pós-Operatório 15 Cuidados de Enfermagem à Gestante, à Puérpera, ao Recém-Nascido e à Criança 16 Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar; 17 Preparo do paciente no pós morte; 18 Cuidados de Enfermagem no Preparo dos Clientes para Consultas e Exames Complementares; 19 Curativos Sinais Vitais 20 Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré- Hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma.

Bibliografia Sugerida: BRASIL. Ministério da Saúde. *Parto, Aborto e Puerpério: assistência humanizada à mulher*. Brasília, MS, 2000. BRASIL. Ministério da Saúde. *Programas e Projetos*. Disponível em: www.saude.gov.br. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. *Código de ética e deontologia de Enfermagem*. Brasília. 2003. COUTO, R. C. et al. *Infecção hospitalar, epidemiologia e controle*. Rio de Janeiro: Medsi, 1999. KOCH, Rosi Maria et al. *Técnicas básicas de enfermagem*. 17 ed. Curitiba: Século XXI, 2000.

SOCORRISTA: 1. Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano; 2. Desfibriladores; 3. Noções de triagem de pacientes grávidas; 4. Noções de atendimento em catástrofe; 5. Escala de coma de Glasgow; 6. Noções básicas de atendimento pré-hospitalar; 7. Noções de material cirúrgico utilizado em pacientes graves: cânulas, sondas, material de entubação, ventiladores, O2 terapia; 8. Soluções usadas para reidratação de pacientes; 9. Equipamentos de bioproteção individual; 10. Manobras de extração manual; 11. Exame primário; 12. Técnicas de transporte de politraumatizado; 13. Sinais diagnósticos: cor da pele, tamanho das pupilas, reação das pupilas à luz, nível de consciência, habilidade de movimentação e reação à dor; 14. Medição e avaliação de sinais vitais, pulso e respiração e situação do estado da vítima em escala de trauma e de coma; 15. Identificação de situações de gravidade; Manobras de ressuscitação.

Bibliografia Sugerida: HAFEN, Brent; Karren, Keith J.; Frandsen, Kathryn J. *Primeiros Socorros Para Estudantes (em português)*. Barueri, São Paulo: Editora Manole Ltda, 1999. ISBN 8520413196. PESSOA, Marília. *Primeiros Socorros - Como Agir Em Situações de Emergência(em português)*. São Paulo, SP: Senac, 2002. 140 pp. ISBN 8574581070. THIBODEAU, Gary A.; Patton, Kevin T.. *Estrutura e funções do corpo humano*. Barueri, São Paulo: Editora Manole Ltda, 2002. 528 pp. ISBN 8520412599. VARELLA, Drauzio; Jardim, Carlos. *Primeiros Socorros - Acidentes (em português)*. Barueri: Gold Editora Ltda. ISBN 8577681262.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO: 1 Conhecimentos em metodologia das análises bioquímicas utilizadas na rotina laboratorial: glicose, uréia, creatinina, ácido úrico, colesterol total, hdl colesterol, triglicerídeos, bilirrubinas, hemoglobina glicolisada, sódio, potássio, cálcio, magnésio, cloreto, alt, ast, fosfatase alcalina e fosfatase ácida prostática; 2 Aparelhagem de uso nas rotinas do laboratório de análises clínicas: banho-maria, centrífugas (macro e micro), balança de precisão, agitador de kline, fotômetro de chama, espectrofotômetro, estufas, microscópios; 3 Conhecimento em LCR (citometria com diferencial), glicose, proteína e cloreto; Líquido Ascítico (citometria com diferencial), proteína, mucoproteína, colesterol e LDH; 4 Bacteriologia: Técnicas de coleta de material específicas da área; Coloração de GRAM e ZIEHL; 5 Preparo de meios de cultura; Técnica de semeadura; 6 Exame a fresco de secreções vaginais e uretrais. Uroanálise Exame de sumário de urina (EAS): Exame físico: cor, aspecto, densidade; Exame químico: PH, Glicose, Proteínas, Corpos cetônicos, Sangue, Bilirrubina; Sedimentoscopia: citar e reconhecer os principais elementos encontrados na urina. Dosagens bioquímicas da urina: Proteína, Creatinina e Ácido úrico; 7 Coproparasitologia: Métodos de concentração; 8 Ovos e cistos (citar e reconhecer os mais comuns no meio); 9 Hematologia:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

Noções gerais sobre hemograma; 9 Reticulócitos; 10 Coagulograma (tempo de coagulação, tempo de sangramento, retração do coágulo tempo de protrombina e tempo de tromboplastina parcial ativada; VHS; 11. Coleta de sangue e noções de biossegurança; 12 Imunodiagnóstico; 13 Exames sorológicos através de ensaios: Floculação (VDRL); 14 Aglutinação (PCR, DIAGNÓSTICO IMUNOLÓGICO DE GRAVIDEZ); 15 Elisa (Hepatite, Chagas, Toxoplasmose, Rubéola, Citomegalomavírus); 16 Imuno-hematologia: Tipagem sanguínea ABO e Rh; 17 COOMBS direto e indireto; 20 Pesquisa de anticorpos irregulares. 21 Química Geral. 22 Química Orgânica.

Bibliografia Sugerida: Parasitologia Humana, Benjamim Cimerman e Sérgio Cimerman, Editora Atheneu Uroanálises e Flúidos Biológicos, Susan King Strasinger, Editora Panamericana Colheita de Material para exames de Laboratório, Roberto A de Almeida Moura, Editora Atheneu Microbiologia – Diagnósticos Microbiológicos, Elmex W. Koneman, Editora Medsi Laboratório para o Clínico, Otto Miller, Editora Atheneu

CARGOS DE ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO III

ASSISTENTE DE CONTABILIDADE E TÉCNICO DE INFORMÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: **Fonética:** fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. **Morfologia:** a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. **Ortografia:** emprego das letras, acentuação gráfica. **Pontuação:** emprego dos sinais de pontuação. **Sintaxe:** os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. **Semântica:** sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

Bibliografia Sugerida: CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto – texto da gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA: 1. Conjuntos; Conjuntos numéricos; 2. Funções; 3. Relações; 4. Função polinomial do 1º e 2º grau; 5. Função modular; 6. Função exponencial; 7. Função logarítmica; 8. Progressões aritméticas e geométricas; 9. Matrizes; 10. Determinantes; 11. Sistemas Lineares; 12. Análise combinatória; 13. Binômio de Newton; 14. Conjuntos de números complexos; 15. Polinômios; 16. Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; 17. Relações de triângulos quaisquer.

Bibliografia Sugerida: Matemática (Marcondes, Gentil e Sérgio – Ed. Ática). Matemática (José Ruy, Giovanni e José Roberto Bonjorno – Ed. FTD). Matemática na escola do segundo grau (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). Matemática – Temas e Metas (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE CONTABILIDADE: 1 – Contabilidade Geral: objetivo e finalidade. 1.1. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. 2 – Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. 2.1. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). 2.2. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2.000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. 2.3. Receita Pública: conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extra-ornamentaria: definição, casos de receita extra-ornamentaria e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. 2.4. Despesa Pública: Conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extra-ornamentaria: definição, casos de despesa extra-ornamentaria e contabilização. 2.5. Dívida Pública: conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada: operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. 2.6. Formas de gestão dos recursos financeiros. Gestão por caixa único. Gestão por fundos especiais regulamentados. Adiantamentos: conceito e contabilização. 2.7. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, principais documentos. 3 – Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento. Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. 3.1. Sistema Orçamentário Brasileiro. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2.000. 3.2. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2.001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria MOG nº 42/99 e a Portaria Interministerial nº 163/2001. 3.3. Processo Orçamentário. Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Os créditos adicionais ao orçamento: classificação e recursos para sua abertura. 4 – Direito Administrativo. Contrato administrativo: conceito, tipos e cláusulas essenciais. 4.1. Regime Jurídico da Licitação: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Serviços e obras públicas: conceito e formas de execução. 4.2. Bens públicos: conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Limites Constitucionais de Despesas do Poder Legislativo Municipal. Limites percentuais dos gastos do Poder Legislativo Municipal. (Constituição Federal de 1.988, atualizada e Emenda Constitucional n. 25/2.000). 5 – LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n. 10.028/00). 6 – Lei 8.666, de 21 de Junho de 1.993, que regulamenta o Artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências (texto atualizado). 7 – Constituição Federal, art. 163 a 169.

Bibliografia Sugerida: Lei 4.320/64; KOHAMA Heilio, Contabilidade Pública – Teoria e Prática – Ed. Atlas – 1998; CRUZ Flávio da – Lei de Responsabilidade Fiscal comentada – Ed. Atlas, 2001; CRUZ Flávio da – Controle Interno nos Municípios – Ed. Atlas – 2008; SLOMSKI Valmor – Manual de Contabilidade Pública – Ed. Atlas – 2001; KOHAMA Heilio, Balanços Públicos – Teoria e Prática – Ed. Atlas – 1999.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA: 1 Componentes dos Sistemas Computacionais: memória, tipos de placa mãe, preparação de winchester, modelos de CPU, configuração de BIOS, instalação de sistema operacional, ajustes de desempenho, tipos de placas, eliminando conflitos de hardware, expansão e upgrades de computadores. 2. Manutenção de equipamentos: princípios sobre manutenção preventiva, problemas causados por aquecimento de componentes, conexões elétricas e mecânicas, material de manutenção e manuseio de equipamentos. 3. Redes: noções sobre configuração e uso das redes de computadores, placas e cabos para redes locais, protocolos. 4. Editor de Textos *Microsoft Word*: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. 5. Planilha Eletrônica *Microsoft Excel*: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas e funções; geração de gráficos; importação e exportação de dados; classificação e organização de dados; 6. Software de Apresentação *Microsoft PowerPoint* : criação, edição, formatação e impressão; utilização de imagens, figuras e gráficos; configuração, personalização e animação; 7. Lógica de programação. 8. Linguagens de Programação VBA, PHP, ASP e Delphi. 9. Bancos de Dados SQL, Server 2005 e Access 2003. 10. Macromedia e Dreamweaver 8.

Bibliografia Sugerida: LAÉRCIO VASCONCELOS. *Como Montar, Configurar e Expandir Seu PC*. 7. ed. Makron Books ISBN:8534613338, 2001. LAÉRCIO VASCONCELOS. *Manual de Manutenção de PCs*. Makron Books ISBN: 8534614458, 1995. GABRIEL TORRES - *Redes de Computadores: Curso Completo*. Ed: Axcel Books. ISBN: 8573231440, 2001. BORGES, L. & NEGRINI, F. *Word 2003 - Básico e Detalhado*. Santa Catarina: Visual Books Editora, 2005. VERRONE, A., *Criando Planilhas Profissionais com Excel*. 2. ed. Santa Catarina: Visual Books Editora, 2005. BRAGA, W. *Power Point 2003*. IT Educacional. Rio de Janeiro: Alta Books, 2004. CANTU, Marco. *Dominando o Delphi 5 – A bíblia*, Makron Books, 2000. KORTH, H. e SILBERCHATZ, A. *Sistemas de Bancos de Dados*. 3 Ed. Makron Books, São Paulo, 1999.

CARGOS DE ESCOLARIDADE ENSINO SUPERIOR I

ANALISTA AMBIENTAL, ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE, BIBLIOTECONOMO E TURISMÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

Bibliografia Sugerida: Livros de Gramática da Língua Portuguesa – Nível Médio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

CONHECIMENTOS GERAIS: História, Geografia e Ciências do Ensino Médio. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social do Brasil e do Mundo. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas.

Bibliografia Sugerida: Jornais, revistas e sites de agências de notícias. Livros Ciências, Geografia e História – Nível Médio. Páginas eletrônicas de órgãos de imprensa nacionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA AMBIENTAL: 1 Política Nacional do Meio Ambiente, Legislação Ambiental em Minas Gerais, 2 Legislações do Município de Extrema: Lei Orgânica, Plano Diretor, Código de Obras e Código de Posturas. 3 Unidades de Conservação, 4 Educação ambiental, 5 Gestão e Manejo dos Recursos Naturais, 6 Recursos Hídricos, 7 Licenciamento Ambiental, 8 Crimes Ambientais, 9 Saneamento Ambiental, 10 Política Nacional de Resíduos Sólidos, 11 Temas Ambientais: desenvolvimento sustentável, ecologia, mudanças climáticas, organismos geneticamente modificados, florestas tropicais, sistema de gestão ambiental, pagamento por serviços ambientais.

Bibliografia Sugerida: LEGISLAÇÃO FEDERAL: CONSTITUIÇÃO FEDERAL – Leis 5.197/67 – Dispõe sobre a proteção a fauna. 6.766/79 – Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano. 6.938/81 – Política Nacional do Meio Ambiente. 7.804/89 – Alterações Lei 6.938/81. 9.433/97 – Política Nacional de Recursos Hídricos. 9.605/98 – Lei de Crimes Ambientais. 9.795/99 – Política Nacional de Educação Ambiental. 9.985/00 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação. 10.257/01 – Estatuto das Cidades. 11.428/06 – Lei da Mata Atlântica. 11.445/07 – Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico. 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos. 12.651/2012 – Código Florestal **LEGISLAÇÃO ESTADUAL DE MINAS GERAIS:** Leis 7.772/80 – Proteção, conservação e melhoria do meio ambiente. 10.100/90 – Dispõe sobre a proteção contra a poluição sonora no Estado de Minas Gerais. 10.793/92 – Proteção dos mananciais destinados ao abastecimento público no estado de Minas Gerais. 13.199/99 – Política Estadual de Recursos Hídricos 13.771/00 – Conservação/Proteção de águas subterrâneas no estado de Minas Gerais. 13.803/00 – Distribuição da parcela de ICMS aos municípios. 14.309/02 – Dispões sobre a política florestal e proteção a biodiversidade. 14.940/03 – Cadastro Técnico Estadual de Atividades Potencialmente Poluidoras. 18.031/09 - Dispõe sobre a Política Estadual de Resíduos Sólidos. Delegada 62/03 – Institui a SEMAD. **LEIS MUNICIPAIS DE EXTREMA:** Lei Orgânica. 805/90 – Código de Posturas. Leis 1.606/01 – Cria o Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental – CODEMA. 1.829/03- Dispõe sobre a política de meio ambiente de Extrema. 1.574/01- Plano Diretor. 2.100/05 – Projeto Conservador das Águas e seu regulamento. 2.482/09 - Institui o Fundo Municipal para Pagamentos por Serviços Ambientais. Decretos. 1.782/06 - Regulamenta a lei 1.829/03 que dispõe sobre a política de meio ambiente de Extrema. 2.409/10 - Regulamenta a Lei nº 2.100/05 que cria o projeto conservador das águas. Deliberação Normativa CODEMA. 01/06 - Estabelece critérios para passíveis de licenciamento ambiental no nível municipal. 03/07 - Procedimentos e critérios para poda e supressão da vegetação em Extrema.

ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO / ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE: 1 – Contabilidade Geral: objetivo e finalidade. 1.1. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. 2 – Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. 2.1. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). 2.2. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2.000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. 2.3. Receita Pública: conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extra-orçamentária: definição, casos de receita extra-orçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. 2.4. Despesa Pública: Conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extra-orçamentária: definição, casos de despesa extra-orçamentária e contabilização. 2.5. Dívida Pública: conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada: operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. 2.6. Formas de gestão dos recursos financeiros. Gestão por caixa único. Gestão por fundos especiais regulamentados. Adiantamentos: conceito e contabilização. 2.7. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, principais documentos. 3 – Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento. Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. 3.1. Sistema Orçamentário Brasileiro. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2.000. 3.2. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2.001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria MOG nº 42/99 e a Portaria Interministerial nº 163/2001. 3.3. Processo Orçamentário. Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Os créditos adicionais ao orçamento: classificação e recursos para sua abertura. 4 – Direito Administrativo. Contrato administrativo: conceito, tipos e cláusulas essenciais. 4.1. Regime Jurídico da Licitação: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Serviços e obras públicas: conceito e formas de execução. 4.2. Bens públicos: conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Limites Constitucionais de Despesas do Poder Legislativo Municipal. Limites percentuais dos gastos do Poder Legislativo Municipal. (Constituição Federal de 1.988, atualizada e Emenda Constitucional n. 25/2.000). 5 – LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n. 10.028/00). 6 – Lei 8.666, de 21 de Junho de 1.993, que regulamenta o Artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências (texto atualizado). 7 – Constituição Federal, art. 163 a 169.

Bibliografia Sugerida: Lei 4.320/64; KOHAMA Heilio, Contabilidade Pública – Teoria e Prática – Ed. Atlas – 1998; CRUZ Flávio da – Lei de Responsabilidade Fiscal comentada – Ed. Atlas, 2001; CRUZ Flávio da – Controle Interno nos Municípios – Ed. Atlas – 2008; SLOMSKI Valmor – Manual de Contabilidade Pública – Ed. Atlas – 2001; KOHAMA Heilio, Balanços Públicos – Teoria e Prática – Ed. Atlas – 1999.

BIBLIOTECONOMO: 1 – Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 2 – Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. 3 – Catálogo: tipos e funções. 4 – Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. 5 – Higienização do material. 6 – Indexação: conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. Resumos e índices: tipos e funções. 7 – Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 8 – Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas. Atendimento ao usuário. 9 – Preparação de documentos para encadernação, bem como guardar documentos e atualizar inventário do acervo.

Bibliografia Sugerida: ALMEIDA, M. C. B. de. Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. 2. ed. rev. ampl. Brasília: Briquet de Lemos, 2005. BIBLIOTECA pública: princípios e diretrizes. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca. CAMPOLLO, B; CALDEIRA, P. (orgs.). Introdução às fontes de informação. Belo Horizonte: Autêntica, 2005. CARDOSO, L. R. B. Automação de bibliotecas: tendências contemporâneas. In: CASTRO, M. M. M. R. N. de; NEVES, F. C. C.; TARGINO, M. G. (orgs.). Desafiando os domínios da informação. Teresina, EDUFPI, 2002. DIAS, M. M. K.; PIRES, D. Formação e desenvolvimento de coleções de serviços de informação. São Paulo: Edufscar, 2003. DODEBEI, V. L. D. Tesouro: linguagem de representação da memória documentária. Niterói: Intertexto, 2002. FRANÇA, J. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. 8. ed. Belo Horizonte: Editora da UFMG, 2007. MEY, E. S. A.; SILVEIRA, N. C. Catalogação no plural. Brasília: Briquet de Lemos, 2009. RIBEIRO, A. M. C. M. Catalogação de recursos bibliográficos: pelo AACR2R 2002: Anglo-American cataloguing rules, 2nd edition, 2002 Revision. Brasília: Ed. do Autor, 2003.

TURISMOLOGO: História do Turismo: o desenvolvimento da atividade através dos tempos. Fundamentos Do Turismo: definições de turismo. Turistas: Definições Tipologias. Tipos e formas de turismo. Oferta turística e produto turístico. Patrimônio turístico. Sociologia do Turismo: as motivações do Homem e seu lazer. Comportamento e as experiências vividas nas viagens. Turistas e populações locais. Humanização das viagens. Turismo E Proteção Ambiental: planejamento sustentável. Impactos ambientais do turismo. Zoneamento dos espaços naturais. Turismo e educação ambiental. Turismo: planejamento, organização e gestão: conceitos básicos de planejamento. O planejamento turístico. O enfoque sistêmico no planejamento turístico. Tipos de planejamento em turismo. Sinergia no turismo. Análise macroambiental. Diagnóstico. Estratégias de marketing. Estratégias de comunicação. Planos setoriais para e estruturação do turismo. Roteiro para diagnóstico de núcleos receptores. Organização e funções de uma Secretaria de Turismo.

Bibliografia Sugerida: ANSARAH, Marília Gomes dos Reis. Formação e capacitação do profissional em turismo e hotelaria: reflexões e cadastro das instituições educacionais no Brasil. São Paulo: Aleph, 2002. Turismo: segmentação de mercado. São Paulo: Futura, 1999. CATUREGLI, Maria Geny. O ensino de turismo e os agentes de viagens: As realidades de Madri, Roma e São Paulo. Dissertação de mestrado. ECA/USP, 1990. FAUSTO, Boris. História do Brasil. 8ª ed. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo: Fundação para o Desenvolvimento da Educação, 2000. HOLLANDA, Janir. Turismo: operação e agenciamento. Rio de



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

Janeiro:Ed.Senac nacional,2003 MATIAS, Marlene. Turismo: formação e profissionalização(30 anos de história). São Paulo:Manole,2002. NETO, Alexandre Shigunov;MACIEL, Lizete S.B(orgs). Currículo e formação profissional nos cursos de turismo. Campinas, SP: Papirus,2002. Projeto Pedagógico do Curso de Turismo da Faculdade Estácio de Sá de Ourinhos-SP. REJOWSKI, Mirían(organizadora). Turismo no percurso do tempo.São Paulo:Aleph,2002. TRIGO, Luís Gonzaga Godoi, et al. Análises regionais e globais do turismo brasileiro. São Paulo: Roca,2005.A sociedade pós-industrial e o profissional em turismo. Campinas, SP: Papirus,1998.

CARGOS DE ESCOLARIDADE ENSINO SUPERIOR II (SAÚDE)

ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA-ORTODONTISTA, DENTISTA-ENDODONTIA, DENTISTA-ODONTOPEDIATRIA, DENTISTA-PERIODONTIA, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO PRONTO ATENDIMENTO, MÉDICO PLANTONISTA GINECOLOGISTA, MÉDICO PLANTONISTA CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO PSIQUIATRA E NUTRICIONISTA

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 - Compreensão de texto literário ou informativo. 2 - Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

Bibliografia Sugerida: Livros de Gramática da Língua Portuguesa – Nível Médio.

SAÚDE PÚBLICA: 1 - Constituição Federal, em seus Artigos: 196, 197, 198, 199 e 200. 2 - Decreto nº 5.296, de 02 de Dezembro de 2.004, que regulamenta as Leis nºs 10.048, de 08 de novembro de 2.000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2.000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências todo o teor. 3 - Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2.003 (Estatuto do Idoso), em seus Artigos: 15, 16, 17, 18 e 19. 4 - Lei nº 11.350, de 05 de Outubro de 2.006, todo teor. 5 - Lei nº 12.288, de 20 de Julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial), em seus Artigos: 6, 7 e 8. 6 - Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), em seus Artigos: 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14. 7 - Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1.990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, todo o teor. 8 - Portaria nº 373, de 27 de Fevereiro de 2.002, (NOAS-SUS 01/2002), todo teor. 9 - Portaria nº 399/GM, de 22 de Fevereiro de 2.006, todo teor. 10 - Portaria nº 648/GM, de 28 de Março de 2.006, todo teor.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSITENTE SOCIAL: 1- Ética em Serviço Social. 2- Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. 3- Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. 4- Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. 5- O Serviço Social e a Seguridade Social. 6- O Serviço Social - Assistência e Cidadania. 7- Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. 8- Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. 9- A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. 10- Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. 11- Fundamentos Históricos, Teórico- Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. 12- A Pesquisa e a Prática Profissional. 13- A questão da instrumentalidade na profissão. 14- A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. 15- Prevenção e Reabilitação de Doenças. 16- O alcoolismo nas empresas. 17- Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 18- Distrito Sanitário, territorialização. 19- Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. 20- Programa de Saúde da Família. 21- A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa família, PETI, Agente Jovem, Casa da Família etc.

Bibliografia Sugerida: 1. Couto, Berenice Rojas. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível? S. P. Cortez, 2004 2. Freire, Lúcia M. B. O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. S.P. Cortez, 2003. 3. Blandes, Denise et alii. A segurança do trabalho e o Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., Ed. Cortez, dezembro 1989. 4. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993; LOAS (Lei 8.742/93); Lei 9.720/98; Capítulo da Ordem Social da CF de 1988 (in Assistente Social: ética e direitos: Coletânea de Leis e Resoluções. CRESS 7ª. R - RJ, Rio de Janeiro, 3ª edição, 2001. 5. Oliveira, Claudete J. de " O enfrentamento da dependência do álcool e outras drogas pelo Estado brasileiro" in Saúde e Serviço Social. Bravo, M . I. de S. [et al.], (organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004. 6. Yamamoto, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru] : CELATS, 1993. 7. INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983. 8. Mota, Ana Elizabete. O Feitiço da Ajuda. S.P., Ed. Cortez, 1985. 9. Mota, Ana Elizabete. Uma nova legitimidade para o Serviço Social de empresa. Serviço Social & Sociedade. nº 26, S.P., Ed. Cortez, abril 1988. 10. Mota, Ana Elizabete (org.). A Nova Fábrica de Consensos. - 2a. ed. São Paulo: Cortez, 2000. 11. Netto, José Paulo. Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós-64. S.P., Ed. Cortez, 1994. 12. Netto, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 3a ed. Ampliada - S. P. Cortez: 2001 (Cap. I). 13. 14. Silva, Maria Ozanira da Silva e. Pesquisa participante e Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., ed. Cortez, dezembro 1989. 15. Yugulis, Maria Helena. Considerações sobre um programa de implantação e assistência a AIDS. Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P., Ed. Cortez, outubro 1988. 17. CLPS, Consolidação das Leis da Previdência Social: Título I, Introdução, Capítulo Único. Título II, Segurados, Dependentes e Inscrição. Título III, Prestações, Cap. I, Prestações em Geral. 18. CLT, Consolidação das Leis do Trabalho: Título II. DAS NORMAS GERAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. I, Da identificação profissional, Cap. II, Da duração do trabalho, Cap. IV, Das férias anuais, Cap. V, Da segurança e da medicina do trabalho. Título III. DAS NORMAS ESPECIAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. III, Da proteção do trabalho da mulher. Título IV. DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO. 19. Guerra, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995. 20. Mendes, Jussara M. R. O verso e o anverso de uma história: o acidente e a morte no trabalho. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003. 21. Faleiros, V. de P. O trabalho da política: saúde e segurança dos trabalhadores. S.P. Cortez, 1992. 22. Barroco, M. Lúcia S. Ética e serviço social: fundamentos ontológicos. S.P. Cortez, 2001. 23. Iamamoto, M. V. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. - S. P. Cortez, 1998. 24. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77, Ano XXV - Março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62) 25. Braz, M. " O governo Lula e o projeto ético-político do Serviço Social". Revista Serviço Social e Sociedade, No. 78, Ano XXV - Julho 2004 - S.P. Cortez. 26. Behring, E. R. e Boschetti, I. " Seguridade Social no Brasil e perspectivas do governo Lula" . Revista Universidade e Sociedade, No. 30, Brasília, Andes, Junho 2003. COHN, Amélia., ELIAS, Paulo Eduardo. *Saúde no Brasil, Políticas e Organização de Serviços*. Editora Cortez, São Paulo, CEDEC. DRAIBE, Sonia Maria. As políticas sociais nos anos 90. In: Baumann R.(org) *Brasil: uma década em transição*. Ed Campus. São Paulo. FERREYRA, Sonia Edit. La calidad de vida como concepto: sua utilización en el accionar de los trabajadores sociales en el ámbito de la salud. In: *Serviço Social e Sociedade* 74. julho de 2003. Coretez Editora. FIOELHO, 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. 48. TEIXEIRA, M., NUNES, S. A interdisciplinaridade no programa de saúde da família: uma utopia?. In: BRAVO, Maria Ines et al. *Saúde e Serviço Social*. São Paulo: Cortez, Rio de Janeiro: UERJ, 2004, p.117,132. Outros livros que abrangem o programa proposto.

DENTISTA-ORTODONTISTA: Crescimento e desenvolvimento crânio-facial, Biogênese da oclusão, Cefalometria, Anormalidades crânio-faciais, Análise da dentição mista, Fatores etiológicos da má oclusão, Biomecânica e biologia da movimentação dentária, Interrelação entre a Ortodontia e a Fonoaudiologia na atuação terapêutica multidisciplinar.

Bibliografia Sugerida: ANDREASEN, J. O. & ANDREASEN, F. M. - Traumatismo Dentário: Soluções Clínicas. Trad. Frieda Werebe, São Paulo, Ed. Panamericana, 1990. ARAÚJO, M. C. M. - Ortodontia para Clínicos. 4ª ed., São Paulo, Ed. Santos, 1988. ENLOW, D. H. - Handbook of Facial Growth. Philadelphia, W. B. Saunders, 1975. PETRELLI, E. - Ortodontia Contemporânea. São Paulo, Sarvier, 1988.

DENTISTA-ENDODONTISTA: Introdução à Endodontia; Anatomia das cavidades pulpares: considerações gerais, anatomia dos diferentes grupos dentários; Abertura coronária; Odontometria; Instrumental Endodôntico; Irrigação dos canais radiculares; Instrumentação dos canais radiculares: - técnicas convencionais, - técnicas regressivas, - técnicas progressivas, - técnicas manuais e mecânicas (oscilatório e rotatório); Neutralização do conteúdo tóxico/necrótico do canal radicular; Obturação dos canais radiculares: - objetivo, limite e momento da obturação, - materiais obturadores, - técnicas de obturação; Radiologia e Tomografia em Endodontia; Medicação Intracanal; Preparo do dente e isolamento do campo operatório; Retratamento endodôntico; Clareamento dentário; Biossegurança em Endodontia; Seleção de casos para tratamento endodôntico; Alterações pulpares; Tratamento conservador da polpa dental; Alterações periapicais; Filosofia do tratamento das Biopulpectomia; Filosofia do tratamento das Necropulpectomia; Urgências; Terapêutica sistêmica em Endodontia; Traumatismos dentários; Tratamento de dentes com ápice incompleta; Reparação tecidual e controle após tratamento endodôntico; Problemas Endo Periodontais; Cirurgia parendodôntica; Anestesia em Endodontia.

Bibliografia Sugerida: ARAUJO, M.A.M., PAGANI, C., VALERA, M.C., DI NICOLÓ, R., RODRIGUES, J.R. Estética em Odontologia. São Paulo: Artes Médicas, 2005. ARAUJO, M.A.M., VALERA, M.C. Tratamento clínico dos traumatismos dentários. São Paulo: Artes Médicas, 1999. BERNABÉ, P.F.E., HOLLAND, R. Cirurgia parendodôntica: quando indicar e como realizá-la. In: Atualização na clínica odontológica. Gonçalves, E.; Feller, C. São Paulo: Artes Médicas, 1998. BRAMANTE, C. M., SILVA, R.M. Retratamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

Endodôntico: quando e como fazer. São Paulo: Editora Santos, 2009. 235 p. BRAMANTE, C.M.; BERBET, A.; MORAES, I.G.; BERNARDINELLI, N.; GARCIA, R.B. Anatomia das cavidades pulpares: aspectos de interesse à Endodontia. Rio de Janeiro: Ed. Pedro Primeiro, 2000. COHEN, S., BURNS, R.C. Caminhos da polpa. Trad. Bevilacqua, S., 10ª Ed. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2011. CONSOLARO, A. Cárie dentária: Histopatologia e correlações clínicoradiográficas. 1.ed. Bauru: FOB-USP, 1996. CONSOLARO, A. Reabsorções dentárias. 2ª ed. Maringá-PR, Dental Press, 2005. CONSOLARO, A. Inflamação e reparação. 1ª ed. Maringá-PR, Dental Press, 2009. DEL RIO, C. Manual de cirurgia parendodôntica. 1.ed. São Paulo: Editora Santos, 1996. ESTRELA, C. Endodontia – Bases biológicas. São Paulo: Ed. Artes Médicas, 2005. FERRARI, P.H.P., BOMBANA, A.C. A infecção endodôntica e sua resolução. 1 a ed. São Paulo: Editora Santos. 2010. 384p. GUTMANN, J.L. et al. Solução de problemas em Endodontia. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999. HARGRAVES, K. M., GOODIS, H. E. Polpa dentária de Seltzer e Bender. São Paulo: Quintessence, 2009. 501 p. LEONARDO, M.R., LEAL, J.M. Endodontia: tratamento de canais radiculares. 3.ed. São Paulo: Panamericana. 1998. 902p. LEONARDO, M.R.; Endodontia: tratamento de canais radiculares – princípios técnicos e biológicos. Vols. 1 e 2. São Paulo: Artes Médicas, 2005. LEONARDO, MR., LEONARDO, RT. Endodontia: Conceitos biológicos e Recursos técnicos. Editora Artes Médicas. São Paulo. 2009. LOPES, H.P., SIQUEIRA JR., J.F. Endodontia: Biologia e técnica. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2010. MACHADO, M.E.L. Urgências em Endodontia - Bases Biológicas Clínicas e Sistêmicas. São Paulo: Ed. Santos. 2009.

DENTISTA-ODONTOPEDIATRIA: Morfologia da dentição decídua, Alterações congênitas e adquiridas dos dentes decíduos e permanentes, Controle químico e mecânico da placa dentária, Prevenção e tratamento de lesões cariosas e anomalias dentárias de dentes decíduos e permanentes jovens, Materiais dentários aplicados, Controle da dor, Terapia pulpar de dentes decíduos, Traumatismos de dentes anteriores, Procedimentos cirúrgicos de rotina

Bibliografia Sugerida: KRAMER, P. F.; FELDENS C. A. & ROMANO, A. R. – Promoção de Saúde Bucal em Odontopediatria – Diagnóstico, Prevenção e Tratamento da Cárie Oclusal. São Paulo: Ed. Artes Médicas, 1997. McDONALD, R. E. & AVERY, D. R. – Odontopediatria. 6ª ed., Trad. Cruz, R. A., Rio de Janeiro, Guanabara-Koogan, 1995. PINTO, A. C. G. – Odontopediatria. 6ª ed., São Paulo, Ed. Santos, 1997. SANT’ANNA, G. R. et al. – Caderno de Odontopediatria: Cariologia – diagnóstico, controle e tratamento. São Paulo, Ed. Santos, 2001. TOLEDO, O. A. - Odontopediatria. Fundamentos para a Prática Clínica. 2ª ed., São Paulo, Ed. Premier, 1996

DENTISTA-PERIODONTISTA: Anatomia microscópica e macroscópica do periodonto. Biologia óssea. Microbiologia das doenças periodontais. Patogenia das doenças periodontais. Indicadores clínicos e radiográficos das doenças periodontais: diagnóstico

das lesões periodontais. Análise crítica das diferentes classificações de doenças periodontais. Conceitos biológicos de procedimentos de raspagem e alisamento radicular. Uso de agentes antimicrobianos no tratamento periodontal. Objetivos e indicações das técnicas cirúrgicas para acesso e eliminação de bolsas mucogengivais e cirurgia periodontal estética. Enxertos em Periodontia. Regeneração Periodontal e Óssea. Conceito de oclusão funcional, trauma de oclusão e lesões periodontais. Noções básicas de Implantodontia. Terapia Periodontal de Suporte.

Bibliografia Sugerida: CARRANZA JR., F.A.; NEWMAN, M.G. Periodontia Clínica. 9ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2004. LINDHE, J.; KARRING, T.; LANG, N.P. Tratado de Periodontologia Clínica e Implantologia Oral. 4ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2005. 1013p.

ENFERMEIRO: 1 – Aspectos históricos, éticos e legais do exercício profissional: Princípios éticos e legais da prática profissional. Código de deontologia e o processo ético de transgressões e penalidades. Competência do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional. 2 – Bioética: Conceito, finalidade e princípios. 3 – Enfermeiro: Evolução histórica da saúde pública; 4 – Níveis de Prevenção da doença; Noções de Epidemiologia; Saneamento básico; Educação em saúde; Reforma Sanitária. 5 – Planejamento em Saúde: Conceitos, métodos e técnicas; Diagnóstico de Saúde / territorialização; Informação em Saúde (conceitos, sistemas e utilização). 6 – Plano de Saúde; Programação Pactuada Integrada (PPI); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS) – Capítulo da Atenção Básica. 7 – Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: Retrospectiva histórica; Reforma Sanitária. 8 – Principais Programas de Saúde: Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher; Programa Nacional de Imunização; Programa de Controle de Hipertensão e Diabetes e Programa de Pré-natal; Planejamento Familiar; Saúde da Criança e do Adolescente; Saúde do Trabalhador; Saúde do Adulto e do Idoso; DST e AIDS; Tuberculose; Hanseníase; Programa Nacional de Imunização; Saúde Mental e o CAPS. 9 – Processo de Trabalho em saúde; Planejamento Organização e Gerência de Serviços de Saúde. Supervisão e Avaliação da Qualidade da Assistência e do Serviço de Enfermagem. 10 – Promoção à Saúde: Estratégias e diretrizes políticas. Gestão dos Sistemas de Saúde: 11 – Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios e diretrizes; Instâncias gestoras e decisórias. Atenção Primária de Saúde: Conceitos, princípios e seu papel na organização do sistema de saúde. 12 – Vigilância à Saúde: Processo saúde-doença; 13 – Vigilância Ambiental: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação. Biossegurança: Medidas de biossegurança relacionadas serviços de saúde; Riscos, exposições e efeitos clínicos ocasionados pelo o ambiente de trabalho. 14 – Vigilância Epidemiológica: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; 15 – Vigilância Sanitária: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

Bibliografia Sugerida: BRUNNER, Lílian S.; Suddarth, Doris S. Tratado de Enfermagem. 9 ed. Rio de CONSELHO Federal de Enfermagem – Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. OLIVEIRA AC; Infecções Hospitalares – Epidemiologia, Prevenção e Controle – Editora Medsi. SILVESTRE, J.A. e COSTA Neto, M.M. Abordagem do idoso em programas de Saúde da Família. In: Cadernos de Saúde Pública, Rio de Janeiro, 19(3); 839 – 84, Mai – Jun, 2003. 2. Atenção Primária. TANNURE, M. C; PINHEIRO, A. M. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem: um guia prático. 2 ed. Guanabara Koogan. 312p. 2010.

FARMACÊUTICO: 1 - Administração e economia Farmacêutica: Controle de estoque; curva ABC. Atenção Farmacêutica: Conceito e metodologia; Política Nacional de medicamentos; Problemas relacionados a medicamentos; seguimento farmacoterapêutico; erros de medicação. 2 – Bioquímica geral: Metabolismo (carboidratos, lipídeos e proteínas). 3 – Farmacoepidemiologia: conceito; estudos de utilização de Medicamentos. 4 – Farmacologia: Noções gerais sobre a ação dos medicamentos; classe de medicamentos. 5 – Farmacologia Clínica: Drogas que atuam no coração; fármacos que agem nas sinapses e nas funções junções neuroefetoras; fármacos que agem no Sistema Nervoso Central; Fármacos que afetam a função renal e cardiovascular; fármacos que afetam a função gastrointestinal; quimioterapia das infecções parasitárias; tratamento das doenças microbianas; tratamento farmacológico da inflamação. 6 – Farmacocinética e Farmacodinâmica: Dinâmicas de absorção, distribuição, ação e eliminação dos fármacos; Transportadores de membrana e resposta aos fármacos; metabolismo dos fármacos. 7 – Legislação: Código de ética da profissão farmacêutica; Dispensação e controle de antimicrobianos; Substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; Boas Práticas Farmacêuticas.

Bibliografia Sugerida: BRUNTON, L.PARKER, K.BLUMENTAL, D.BUXTON, I. Goodman e Gilman: manual de farmacologia e terapêutica. 1 ed. São Paulo: MCGraw-Hill, 2010. CAVALLINI, M. E; BISSON, M. P. Farmácia Hospitalar: um enfoque em sistemas de saúde. 2 ed. Barueri: Manole, 2010. GOODMAN & GILMAN. As bases Farmacológicas da Terapêutica. 11 ed. São Paulo: MCGraw-Hill, 2010. KATZUNG, B. G. Farmacologia básica e clínica. 6 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. Método Dáder: manual de seguimento farmacoterapêutico, 3 ed. (versão em português). Portaria 3.916, de 30/10/1.998. Portaria 344 de 12/05/1.998, da Secretaria de Vigilância Sanitária, Ministério da Saúde. RANG, H. P; DALE, M. M.; RITTER, J. M. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. 8 ed. Rio de Janeiro: Guanabara koogan, 1991. RANG, H.P; DALE, M .M ;RITTER, J. M. Farmacologia. 4 ed. Rio de Janeiro: Guanabara koogan, 2001. RDC 44, de 17/08/2.009. Resolução 417, de 29/09/2.004. Resolução 418, de 29/09/2.004.

Resolução 461, de 02/05/2.007. SILVA, P. Farmacologia. 6 ed. Rio de janeiro: Guanabara Koogan, 2002.

FARMACÊUTICO–BIOQUÍMICO: 1. PARASITOLOGIA CLÍNICA: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas; Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas. 2. MICROBIOLOGIA CLÍNICA: Enterobacteriaceae, Mycobacteriacea e Streptococaceae: patologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial; Meios de cultura para bacteriologia: generalidades, métodos de coloração. 3. BIOQUÍMICA CLÍNICA: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica; Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas, transmitância, absorbância, curva e fator de calibração; Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica das dosagens de: glicose, hemoglobina glicosilada, uréia, ácido úrico, creatinina, colesterol e frações, triglicérides, proteínas totais e albumina, bilirrubina total, direta e indireta. Fosfatases: ácida e alcalina, amilase, creatinofosfoquinase, desidrogenase láctica. Transaminases: glutâmico oxalacética e glutâmicopirúvico. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. 4. HEMATOLOGIA CLÍNICA: Interpretação clínica de eritrograma e hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Leucoses: Alterações no sangue periférico; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea e doenças auto- imunes; Coagulação e hemostasia: diagnóstico laboratorial das doenças vasculares, plaquetárias e das principais coagulopatias; Coleta e métodos de coloração para exames hematológicos. 5. IMUNOLOGIA CLÍNICA: Diagnóstico imunológico das infecções bacterianas (salmonelose, brucelose, sífilis); Diagnóstico imunológico das infecções virais: mononucleose infecciosa, hepatites, rubéola, AIDS, rotavírus, citomegalovírus; Imunofluorescência para Toxoplasmose e Doenças de Chagas 6. URINALISE: fisiologia renal; doenças renais; composição da urina; exame físico e químico da urina e correlações clínicas; exame microscópico da urina e correlações clínicas.

Bibliografia Sugerida: ABBAS, A. K. - Imunologia celular e molecular. 4 ed. São Paulo : Elsevier, 2005. BAIN, B. J. Células sanguíneas – um guia prático. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2007. BERG, J.M., TYMOCZKO, J.L., STRYER, L., Bioquímica, Editora Guanabara Koogan S.A., 5ª ed, Rio de Janeiro, 2004. BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção especializada. Manual da Anemia Falciforme para a população. Brasília: MS, 2007. BURTIS, C.A.; ASHWOOD, R.E. Tietz - Fundamentos de Química Clínica. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. CAMPBELL, M.K., FARREL, S.O., Bioquímica, Volumes 1, 2 e 3. Thomson Editora, 5ª ed, São Paulo, 2007. COX, M.M., NELSON, D.L., Princípios de Bioquímica, Editora Sarvier, 3ª ed São Paulo 2002. COURA, J R. Dinâmica das Doenças Parasitárias. Rio de janeiro: Guanabara Koogan, 2V. 2005. DE CARLI, G. A. Parasitologia Clínica: Seleção de Métodos e Técnicas de Laboratório para o Diagnóstico das Parasitoses Humanas. São Paulo: Atheneu, 2001. DEVLIN, T. M.; MICHELACCI, Y.M. Manual de Bioquímica com Correlações Clínicas. 1ª ed. São Paulo: Edgar Blucher Ltda, 2003, 1.083 p. FERREIRA, A.W., ÁVILA, S. Diagnóstico laboratorial das principais doenças infecciosas e autoimunes. 2. ef. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. GAW, A.; COWAN, R.A.; O'REILLY, D.St. J.; STEWART, M.J.; SHEPHERD, J. Bioquímica Clínica. 2 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. 165 p. HARMENING D. M. Clinical hematology and fundamentals of hemostasis. 3 rd ed. Philadelphia : F. A Davis, 1997. HENRY, John B, (ed). *Clinical Diagnosis & Management by Laboratory Methods*. USA: Saunders, 20th Edition, 2001. KAPLAN, L.A .



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

Química Clínica. Técnicas de Laboratório. Fisiopatologia. Métodos de Análise. Buenos Aires, Panamericana, 1992. KONEMAN, E. W.; ALLEN, S. D.; DOWELL JR., V. R.; SOMMERS, H. M. Diagnóstico Microbiológico: Texto e atlas colorido. 2 ed. São Paulo: Panamericana, 1993. LEVINSON, W., JAWETZ, E. Microbiologia médica e Imunologia. 7ª. ed., Ed. Atheneu, 2005. MURRAY, K.K., GRANER, D.K., MAYER, P.A., RODWELL, V.W., Harper: Bioquímica, Editora Atheneu, 9ª ed., Paulo, 2002. MARZZOCO, A., TORRES, B.B., Bioquímica Básica, Editora Guanabara Koogan S.A., 3ª ed, Rio de Janeiro, 2007. MURRAY, P.R. e cols. Microbiologia Médica. 5ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. NCCLS. Clinical Laboratory Technical Procedure Manuals. 2nd. Ed., Approved Guideline. NCCLS document GP2-A2 (ISBN 1-56238-156-3) NCCLS, Villanova, 1992. PEAKMAN, M. Imunobiologia: o sistema imune na saúde e na doença. 6 ed. Porto Alegre : Artmed, 2008. ROITT, I. et al. Imunologia. 6 ed. New York : Mosby, 2003. STRASINGER, S.K. Uroanálise & fluidos biológicos . 3. ed. São Paulo: Premier, 1996. TEIXEIRA, J. E. C. Diagnóstico laboratorial em hematologia. São Paulo: Roca, 2006. TORTORA, G. J.; FUNKE, B. R.; CASE, C. L. Microbiologia. 8 ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. TRABULSI, L.R. e cols. Microbiologia. 8ª ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2008. VALLADA, E.P. Manual de exame de fezes. São Paulo: Atheneu, 2004.

FONOAUDIÓLOGO: 1. Audiologia: anatomia e fisiologia da audição; audiologia clínica e imitanciometria; prótese auditiva e reabilitação do deficiente auditivo; otoneurologia; potenciais evocados auditivos. 2. Voz: anatomia e fisiologia laríngea; avaliação e tratamento das disfonias; avaliação e tratamento fonoaudiológico dos pacientes submetidos à cirurgia de cabeça e pescoço. 3. Motricidade orofacial: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; avaliação e tratamento dos distúrbios da motricidade orofacial; avaliação e tratamento dos distúrbios da fala — desvios fonético e fonológico. 4. Linguagem: desenvolvimento cognitivo; bases neurológicas do desenvolvimento da linguagem e da aprendizagem; alterações do desenvolvimento de linguagem — princípios, avaliação e tratamento; avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita. 5. Fonoaudiologia e Saúde Pública - O trabalho da Fonoaudiologia na Saúde Mental.

Bibliografia Sugerida: BEHLAU, M. *Voz: o livro do especialista*. v. I e II. Rio de Janeiro: Revinter, 2005. Comitê de Motricidade Oral – SBFa. *Motricidade orofacial. Como atuam os especialistas*. São José dos Campos: Pulso, 2004. FERREIRA, L.P.; BEFI-LOPES D.M.; LIMONGI S.C.O. *Tratado de Fonoaudiologia*. São Paulo: Roca, 2004. LIMONGI, S.C.O. *Fonoaudiologia: informação para a formação. linguagem: desenvolvimento normal, alterações e distúrbios*. São Paulo: Guanabara Koogan, 2003. LIMONGI, S.C.O. *Fonoaudiologia: informação para a formação; procedimentos terapêuticos em linguagem*. São Paulo: Guanabara Koogan, 2003. LOPES FILHO, O. *Tratado de Fonoaudiologia*. São Paulo: Roca, 1997. MOTA, H.B. *Terapia fonoaudiológica para os desvios fonológicos*. Rio de Janeiro: Revinter 2001. SANTOS, M.T.M.S.; NAVAS', A.L.G.P. *Distúrbios de leitura e escrita: teoria e prática*. São Paulo: Manole, 2002. Outros livros que abrangem o programa proposto.

MÉDICO PRONTO ATENDIMENTO: 1- Princípios da assistência preventiva à saúde. O exame de saúde preventivo. 2- Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool. 3- Princípios de terapia farmacológica. 4- Radiologia do coração. Princípios de eletrocardiograma. 5- Conduta na insuficiência cardíaca. 6- Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares. 7- Hipertensão arterial sistêmica. 8- Abordagem clínica da cardiopatia isquêmica. 9- Asma brônquica. 10- Pneumonias comunitárias. 11- Cálculos renais. Uropatia obstrutiva. 12- Cistite e pielonefrite. 13- Gastrite. Úlcera péptica. 14- Distúrbios gastrintestinais funcionais: síndrome do cólon irritable. 15- Dispepsia sem úlcera e dor torácica não-cardíaca. 16- Abordagem do paciente com diarreia. Doença intestinal inflamatória. 17-Neoplasias do estômago e do intestino grosso. 18- Pancreatite. 19- Hepatites virais. 20- Cirrose hepática. 21- Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares. 22- Abordagem das anemias. 23- Leucopenia e leucocitose. 24-Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia. 25- Abordagem do paciente com sangramento e trombose. 26- Prevenção de câncer. Marcadores tumorais. Síndromes paraneoplásicas. 27- Avaliação nutricional. Obesidade. Dislipidemia. 28- Diabetes mellitus. 29- Hipoglicemia. 30- Hipo e hipertireoidismo. 31- Rinite alérgica. Anafilaxia. Alergia a picadas de insetos. Alergia medicamentosa. 32- Reações adversas às drogas e aos alimentos. 33- Artrite reumatóide. 34-Gota e metabolismo do ácido úrico. 35- O ombro doloroso. Espondiloartropatias. Dorsalgia e cervicoalgias. Doenças do disco intervertebral. 36- Abordagem clínica do paciente febril. 37- Tuberculose. 38- Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. 39- Gripe e resfriado. 40- Abordagem clínica das orofaringites agudas. 41- Princípios da prevenção vacinal. 42- Parasitoses intestinais. 43- Princípios da antibioticoterapia. 44- Síncope e cefaléias. 45- Acidentes com animais peçonhentos. 46- Interpretação dos distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos.

Bibliografia Sugerida: BRAUNWALD, E.; FAUCI, A. S.; KASPER, D.L.; HAUSER, S. L.; LONGO, D. L.; JAMESON, J. L. *Medicina interna*. 15. ed. Rio de Janeiro: Mc Graw Hill Interamericana do Brasil, 2002. GOLDMAN, L.; AUSIELLO, D. C. *Tratado de medicina interna*. 22. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. GREEN, G. B.; HARRIS, I. S.; LIN, G. A.; MOYLAN, K. C. *The Washington Manual. Manual de terapêutica clínica*. 31. ed. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2005. ROCHA, M.O.C.; PEDROSO, E.R.P.; FONSECA, J.G.M; SILVA. O.A. *Terapêutica clínica*. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 1998. Outros livros que abrangem o programa proposto.

MÉDICO PLANTONISTA GINECOLOGISTA: Amenorréias. Anormalidades da estática pélvica. Anovulação crônica. Anticoncepção. Atraso do desenvolvimento puberal. Bioética e ginecologia. Carcinoma do colo do útero. Ciclo menstrual normal. Cirurgias diagnósticas e terapêuticas em ginecologia e mastologia. Climatério. Consulta em Ginecologia. Diferenciação sexual. Doença benigna da mama. Doença inflamatória pélvica. Doença maligna da mama. Doenças malignas da vulva. Doenças pré-malignas da vulva. Doenças sexualmente transmissíveis. Dor pélvica crônica. Endometriose. Estados intersexuais. Exames



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

laboratoriais em ginecologia e mastologia. Ginecologia infanto-puberal. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Hormonioterapia em ginecologia e mastologia. Incontinência urinária. Infertilidade. Informática em ginecologia. Lesões intraepiteliais do colo do útero. Neoplasias benignas da trompa. Neoplasias benignas do ovário. Neoplasias benignas do útero. Neoplasias malignas da trompa. Neoplasias malignas do ovário. Neoplasias malignas. Pré e pós-operatório em cirurgia ginecológica e mamária. Puberdade precoce. Quimioterapia em ginecologia e mastologia. Radioterapia em ginecologia e mastologia. Sangramento uterino anormal. Sexualidade feminina. Síndrome pré-menstrual. Ultrasonografia em ginecologia e mastologia e Mamografia. Urgências em ginecologia. Videoendoscopia em ginecologia. Violência sexual contra a mulher. Vulvovaginites.

Bibliografia Sugerida: Qualquer publicação relativa à ginecologia.

MÉDICO PLANTONISTA CIRURGIÃO GERAL: 1 Resposta Endócrino-Metabólica ao Trauma; 2 Equilíbrio Hidroeletrólítico e Ácido-Base; 3 Nutrição em Cirurgia; 4 Cicatrização e Cuidados com a Ferida Cirúrgica; 5 Infecções e Antibioticoterapia em Cirurgia; 6 Cuidados Pré e Pós-Operatórios; 7 Choque – Falência de Múltiplos Órgãos; 8 Terapia Intensiva em Cirurgia; 9 Hemostasia – Terapia Transfusional; Avaliação do Risco Cirúrgico; 10 Princípios Gerais de Cancerologia Cirúrgica; 11 Transplantes – Aspectos Gerais. 12 Atendimento Inicial ao Politraumatizado; 13 Abordagem Inicial do Trauma Cranioencefálico e Raquimedular; 14 Trauma Cervical; 15 Trauma Torácico; 16 Trauma Abdominal; 17 Trauma Pelve-Perineal; 18 Trauma Vascular; 19 Trauma das Vias Urinárias; 20 Trauma na Criança, na Gestante e no Idoso; 21 Queimaduras.

Bibliografia Sugerida: FAHEL, E., SAVASSI-ROCHA, P.R. Abdomo Agudo Não –Traumático. Rio de Janeiro, Ed. Medbook, 2008. LÁZARO, A. Hérnias. Rio de Janeiro, Ed. Roca, 2ª Ed., 2006. MAIA, A.M., IGLESIAS, A.C.R.G. Complicações em Cirurgia – Prevenção e Tratamento. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara- Koogan, 2005. MARGARIDO, N.F., Manual de Metodologia Cirúrgica. S.Paulo. Ed. Atheneu, 2009. MATTOX, Kenneth L., Feliciano, D.V., Moore, E.E. (eds). Trauma. 4th ed. New York: MacGraw-Hill, 2007. SAAD JR., R., VIANNA SALES, R., RORIZ, W., MAIA, A.M. Tratado de Cirurgia do CBC. Rio de Janeiro, Ed. Atheneu, 2009.

MÉDICO NEUROLOGISTA: Neuroanatomia funcional. Aspectos básicos de neurofisiologia. Semiologia neurológica. Aspectos práticos da propedêutica diagnóstica em Neurologia. Cefaléias e dor. Doenças cérebro-vasculares. Epilepsias e eventos paroxísticos diferenciais. Demências e outras alterações cognitivas. Distúrbios do movimento. Doenças neuromusculares. Esclerose múltipla e outras doenças desmielinizantes. Neuro-infecção. Neuro-oncologia. Psiquiatria na prática neurológica. Distúrbios do sono. Manifestações e complicações neurológicas das doenças sistêmicas.

Bibliografia Sugerida: Caplan LR and Adelman L - Neurological Education. WJM 1994; 161(3):319-22; Menken M, Hopkins A, Walton H - Statements on Medical Education in Neurology. Medical Education 1994; 28:271-4; Kroenk K et al - Bedside Teaching. Southern Med J 1997; 90(11):1069-74; Ferri-de-Barros JE e Nitri R - Que pacientes atende um Neurologista. Arq Neuropsiquiatria 1996; 54(4):637-44; D'Esposito M - Profile of a Neurology Residence. Arch Neurol 1995; 52:1123-26; Scherokman B, Cannard K, Miller JQ - What should a graduating medical student know about neurology. Neurology 1994; 44:1170- 76.

MÉDICO PSIQUIATRA: 1 – A história das relações entre sociedade e loucura: a loucura nas diferentes épocas; a Grande Internação; o nascimento do hospital psiquiátrico; o saber e o poder psiquiátricos na constituição do conceito de doença mental. 2 – A legislação referente à Saúde Mental. 3 – A psicanálise na criança, no adolescente e em suas famílias. 4 – As Reformas Psiquiátricas: as experiências reformistas (comunidades terapêuticas, psiquiatria de setor, psiquiatria preventiva); as experiências em ruptura com o modelo psiquiátrico tradicional (a antipsiquiatria, a psiquiatria democrática). 5 – As relações entre loucura, cidadania e direito. 6 – As urgências psiquiátricas. 7 – Clínica psiquiátrica: Nosografia, nosologia e psicopatologia. 8 – Modelos atuais de Reforma Psiquiátrica, especialmente as experiências brasileira e italiana. 9 – Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a psiquiatria e a saúde mental. 10 – Políticas de saúde mental no Brasil. 11 – Saberes e poderes no campo da saúde mental: impasses e confrontos. 12 – Semiologia, classificação, urgências e psicofarmacoterapia em psiquiatria infantil. 13 – Semiologia, psicopatologia e nosologia psiquiátricas. 14 – Terapêuticas: psicofarmacologia, psicoterapias, psicanálise.

Bibliografia Sugerida: ASSUMPTÃO, F. B. Jr. Psiquiatria da Infância e Adolescência. São Paulo: Santos, 1994. CID 10, Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas – Porto Alegre: Artes Médicas, 1993. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID – 10. Porto Alegre: Artes Médicas. PP. 220/283, 1993. DELGADO, P. G. As Razões da Tutela. Rio de Janeiro, Editora T Corá, 1992. FREUD, S. Rio de Janeiro, Imago, ESB, A Perda da Realidade na Neurose e na Psicose. Volume XIX Artigos sobre técnica, vol.: XII. GUIDELINES, APA. Compêndio 2004- Porto Alegre: Artmed, 2005. Jaspers, K. Psicopatologia Geral, Livraria Atheneu- RJ, SP, 1985. KAPLAN, Harold, Tratado de Psiquiatria – 6a ed Porto Alegre: Artes Médicas, 1999. MILLOTI, C. Freud Anti Pedagogo. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1987. SCHATZBERG e COLE. Manual de Psicofarmacologia Clínica. Porto Alegre: Artes Médicas, 4a Edição, 2003. SCHWARTZMANN, J. S. E ASSUMPTÃO, F. B. Jr. Autismo Infantil. São Paulo: Mennon, 1995. VIGANÓ, C. A Construção do Caso Clínico IN: Curinga, n. 13. Belo Horizonte: EPB-MG, 1999. ZENONI, A. A Clínica da Psicose: o trabalho feito por muitos IN: Abrecampos. Ano I, nº 0. Belo Horizonte: Junho 2000.

NUTRICIONISTA: 1.Princípios Básicos de Nutrição: digestão, absorção e metabolismo dos macro e micronutrientes. 2.Nutrição nas diferentes fases do ciclo vital: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e velhice.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

3.Prescrição Dietética: Planejamento de cardápios e Adequação Nutricional. 4.Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. 5.Atenção ambulatorial e domiciliar. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. 6.Avaliação bioquímica. 7.Avaliação nutricional individualizada. 8.Recomendações e necessidades de nutrientes. 9.Aconselhamento nutricional. 10.Terapia nutricional enteral. 11.Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar. 12. Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. 13.Análise de custos. 14.Padronizações e Rotinas. 15.Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH. 16.Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). 17.Indicadores e intervenções. 18.Programas de Assistência à Saúde da Criança e da Mulher. 19. Avaliação nutricional em coletividades. 20.Nutrição na promoção da saúde. 21.Políticas e programas de alimentação e nutrição: Programa Nacional de Alimentação Escolar, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. 22.Nutrição e sua relação com a saúde da Comunidade. 23.Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável. 24.Educação Nutricional.

Bibliografia Sugerida: ABERC. Manual ABERC de Práticas de Elaboração e Serviços de Refeições para Coletividades. ABREU, E. S.; SPINELLI, M. G. N.; ZANARDI, A. M. P. Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição. Metha, 2003. 202p. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Alimentar para a População Brasileira. Promovendo a alimentação saudável. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: www.saude.gov.br/bvs. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: www.saude.gov.br/bvs. BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. 2ª edição revista. Série B, textos Básicos de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2003. Disponível em www.mds.gov.br/bolsafamilia/menu_superior/manuais-epublicacoes-1. BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN. Orientações básicas para a coleta, o processamento, a análise de dados e a informação em serviços de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: www.saude.gov.br/alimentacao. DUTRA DE OLIVEIRA, J.E; MARCHINI, J.S. Ciências Nutricionais. São Paulo: Sarvier, 1998, 403p. FRANCO, B. D. G. M.; LANDGRAFF, M. Microbiologia dos Alimentos. São Paulo: Atheneu. MAHAN L. Kathleen; ESCOTTSTUMP, Sylvia. Krause. Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 12ª edição. São Paulo: Editora Roca. 2010. 1351p. MEZOMO, I.F.B.A. Administração de Serviços de Alimentação. São Paulo. ORNELLAS, L. H.. Técnica Dietética. Seleção e Preparo de Alimentos. São Paulo: Atheneu. Resolução - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T. M. Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. São Paulo, Editora Atheneu, 2006. 219p.

CARGOS DE ESCOLARIDADE ENSINO SUPERIOR III (EDUCAÇÃO)

**ORIENTADOR PEDAGÓGICO II, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS
PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL E PSICÓLOGO ESCOLAR**

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

Bibliografia Sugerida: Livros de Gramática da Língua Portuguesa – Nível Médio.

DIDÁTICA/LEGISLAÇÃO: 1 – Conceito de Ensino e Aprendizagem. 2 – Constituição Federal, em seus Artigos: 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213 e 214. 3 – Decreto nº 5.296, de 02 de Dezembro de 2.004, que regulamenta as Leis nºs 10.048, de 08 de novembro de 2.000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2.000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências, todo o teor. 4 – Diretrizes Curriculares Nacionais, todo teor. 5 – História da Educação. 6 – Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2.003 (Estatuto do Idoso), em seus Artigos: 20, 21, 22, 23, 24 e 25. 7 – Lei nº 12.288, de 20 de Julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial), em seus Artigos: 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20. 8 – Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), em seus Artigos: 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 e 69. 9 – Lei nº 9.394, de 20 de Dezembro de 1.996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, todo teor. 10 – Noções da Proposta Construtivista. 11 – Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. 12 – Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. 13 – Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN´s), todo teor. 14 – Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, todo teor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ORIENTADOR PEDAGÓGICO II: 1 – Bases filosóficas, psicológicas e sociológicas da educação. 2 – Concepções de aprendizagens e modelos de ensino. 3 – Fundamentos e diretrizes da Educação Fundamental e do Ensino Fundamental. 4 – Prática reflexiva e construção de competências para ensinar. 5 – Didática e Prática educativa. 6 – A relação professor-aluno. 7 – O reforço e a recuperação: como parte integrante do processo de ensino e aprendizagem. 8 – Os desafios e compromisso da educação escolar. 9 – Projetos de Ensino. 10 – Planejamento na Prática Educativa. 11 – Avaliação e Fracasso Escolar. 12 – A relação professor-aluno. 13 – Inclusão Escolar. 14 – Função essencial do Pedagogo na Escola. 15 – Diagnóstico Educacional. 16 – Educação Continuada. 17 – A organização da Escola. 18 – O trabalho coletivo e a proposta pedagógica. 19 – Articulação e mobilização da equipe escolar. 20 – Políticas e Programas Educacionais no Brasil. 21 – Metodologia Escola Ativa. 22 – PDE - Plano de Desenvolvimento da Escola.

Bibliografia Sugerida: BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais (Volumes: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10); disponível no site MEC www.fnnde.gov.br. COLL, César; MARTIN, Elena; MAURI, Teresa; MIRAS, Mariana; ONRUBIA, Javier; SOLÉ, Isabel; ZABALA, Antoni. O Construtivismo na Sala de Aula. São Paulo; Ática, 1996. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Paz e Terra. HOFFMANN, Jussara. Avaliação - Mitos e Desafios: Mediação. LERNER, Delia. Ler e escrever na escola o real, o possível e o necessário: Artmed. LIBÂNEO, José Carlos. Pedagogia e pedagogos, para quê? 2ª ed. São Paulo: Cortez, 1999. 200 p. ISBN 85-249-0697-9. PARO, Vítor Henrique. Gestão democrática da escola pública. São Paulo: Ática, 2001. ISBN 85 08 06522 1. SASSAKI, Romeu Kazumi. Inclusão/construindo uma sociedade para todos. Rio de Janeiro: WVA, 1997. WEIZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem: Ática. SILVA, Naura Syria F. Correa. Supervisão educacional: uma reflexão crítica. 11ª ed. Petrópolis: Vozes, 2002. ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I: Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã. - Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; A relação professor/aluno; Conhecimento sobre ciclos de formação; Estrutura e funcionamento do ensino de 1º grau; Reorganização do Ensino; Democratização do ensino; Avaliação; Planejamento Participativo. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Lei 10.172/2001 – Plano Nacional de Educação. Financiamento da Educação.

Bibliografia Sugerida: BRASIL, MEC. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 2000. Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História e Ciências. BRASIL. MEC. Referências Curriculares Nacionais da Educação Infantil. CAGLIARI, Luiz Carlos. Alfabetização sem o bá-be-bi-bo-bu. São Paulo: Scipione, 1998. DAYRELL, Juarez. (org.) Múltiplos olhares sobre a educação e cultura. Belo Horizonte, UFMG, 1996. DEBORTOLI, José Alfredo. As crianças e a brincadeira. In: CARVALHO, A et al. Desenvolvimento e Aprendizagem. Belo Horizonte, UFMG, 2002. KAMII, C. Jogos em grupo na educação infantil: implicações da teoria de Piaget. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991. KATO, Mary. A concepção da escrita pela criança. Campinas: São Paulo: Pontes, 1988. KISHIMOTO, Tisuko M. Jogos infantis: o jogo, a criança e a educação. Petrópolis: Vozes, 2003 ISBN 85 326 1076 5. MAGDA, Soares. Alfabetização e Letramento: um tema em três gêneros. OLIVEIRA, Martha Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico. 4 ed. São Paulo: Scipione, 1997. OLIVEIRA, Zilma de, ANDRADE, Cyrce M.R. Junqueira de. Educação infantil: muitos olhares. São Paulo: Cortez, 1994. 187p. ZABALA, Antoni. A Prática Educativa – Como Ensinar. Tradução Ernani F. Rosa. Porto Alegre: ArtMed, 1998. 224p. ISBN 85-7307-426-4

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES: 1. Objetivos gerais e específicos de Arte; 2. Critérios de Avaliação na disciplina; 3. Fundamentos das Artes Visuais e seus elementos sintáticos; 4. Fundamentos da Música; 5. Fundamentos da Dança; 6. Fundamentos do Teatro; 7. História da Arte Universal; 8. História da Arte Brasileira. 9. Histórico do ensino das artes no Brasil e suas perspectivas atuais. 10. Critérios para seleção de conteúdos no ensino das artes. 11. Organização do tempo e do espaço na prática do ensino das artes. 12. Critérios para avaliação no ensino das artes.

Bibliografia Sugerida: BARBOSA, Ana Mae T. B. A Imagem no ensino da Arte. São Paulo: Perspectiva, 2005. BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1997. CHIPPE, Herchel Browning. Teorias da arte moderna. São Paulo: Martins Fontes, 1998. FERREIRA, Sueli (org.). O ensino da arte. São Paulo: Martins Fontes, 1991. GOMBRICH, E. H. A história da arte. Rio de Janeiro: Zahar, 1985. GULLAR, Ferreira. Argumentação contra a morte da arte. Rio de Janeiro: Revan, 1993. JAPIASSU, Ricardo. Metodologia do ensino de teatro. Campinas: Papyrus, 2001. KOUDELA, Ingrid Dormien. Texto e Jogo. São Paulo: Perspectiva/FAPESP, 1996. OSTROWER, Fayga. Universos da arte. Rio de Janeiro: Campus, 1996. SPOLIN, Viola 1992. Improvisação para o teatro. São Paulo: Perspectiva, 1992.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA: 1. As origens da Humanidade. 2. A Idade Média. 3. A Idade Moderna. 4. História do Brasil. 5. História de Santa Catarina. 6. História de Pomerode. 7. As crises que abalaram o mundo. 8. História das



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

Representações e das Relações de Poder. 8.1. Nações, povos, lutas, guerras e revoluções. 8.1.1. Processo de constituição do território, da nação e do Estado brasileiro, confrontos, lutas, guerras e revoluções: a) Administração política colonial, lutas pela independência política, processo político de independência do Brasil, guerras provinciais; o Estado Monárquico; as lutas políticas na implantação da República, Revolução de 1.930; o Estado Brasileiro e o populismo; governos autoritários – o Estado Novo e o regime militar pós-64; o Estado Brasileiro pós-regime militar. b) Confrontos entre europeus e populações indígenas no território brasileiro, revoltas e resistências de escravos, revoltas sociais coloniais, lutas pelo fim da escravidão; lutas sociais, rurais e urbanas, lutas operárias, lutas feministas, lutas pela reforma agrária, movimentos populares e estudantis, lutas dos povos indígenas pela preservação de seus territórios, Movimento da Consciência Negra.

Bibliografia Sugerida: ABREU, M. e SOIHET, R. (org.) Ensino de História: conceitos, temáticas e metodologia. Rio de Janeiro: Casa da Palavra, 2003. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental, Parâmetros Curriculares Nacionais: História - terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental; Brasília: MEC/SEF, 1988. BURKE, Peter. História e teoria social. São Paulo: Unesp, 2002. FAUSTO, Boris. História do Brasil. São Paulo: EDUSP, 1994. FERRO, Marc. História das colonizações. Das conquistas às independências. Séculos XIII a XIX. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. FINLEY, Moses I. Aspectos da antiguidade. São Paulo: Martins Fontes, 1991. FONSECA, Thais Nívia de Lima. História e Ensino de História. Belo Horizonte: Autêntica, 2004. HERNANDEZ, Leila Leite. A África na sala de aula: visita à história contemporânea. São Paulo: Selo Negro, 2005. HOBBSAWM, Eric. J. Sobre a História. São Paulo: Companhia das Letras, 1998. LE GOFF, Jacques. O homem medieval. Lisboa: Presença, 1989. NASCIMENTO, Elisa L. (org.) Sankofa: matrizes africanas da cultura brasileira. Rio de Janeiro, Eduerj, 1996. v.1 REIS, José Carlos. As identidades do Brasil. De Varnhagem a FHC. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2000.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS: Interpretation of test. Simple Present Tense, Present Continuous, Past Simple, Past Continuous, Present Perfect, Past Perfect, Future Tense, Modal Verbs, Passive Voice, Conditionals, Reported Speech, Gerund and Infinitive, Genitive Case, Nouns, Pronouns, Prepositions, Adjectives, Adverbs, Linking Words, Phrasal Verbs.

Bibliografia Sugerida: BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental Parâmetros Curriculares Nacionais. Língua Estrangeira. 5ª a 8ª séries/3º e 4º ciclos. Brasília: MEC/SEF, 1997. FOLEY, M. & HALL, D. Advanced Learner's grammar: a self-study reference & practice book. England: Oxford, 2008. <http://www.edufind.com/english/grammar/>
http://www.thefreelibrary.com/_/search/Search.aspx?SearchBy=0&Word=english+grammar&Search=Search&By=0 JORDÃO, C., GIMENEZ, T. & ANDREOTTI, V. Perspectivas educacionais e o ensino de inglês na escola pública. Pelotas: Educat, 2005. LIGHTBOWN, Patsy M. & SPADA, Nina. How languages are learned. Oxford: Oxford University Press, 1999. PHILPOT, S. & CURNICK, L. Topical grammar practice. Singapore: Learners Publishing, 2007. SEATON, A. Focus on grammar. Singapore: Learners Publishing, 2008. STEPHENS, N. Learn and practise English grammar. England: New Editions, 2006. VINCE, M. Macmillan English Grammar in context. China: Macmillan, 2008.

PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL: 1 – Objetivos e conteúdos da Educação Infantil. 2 – O processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. 3 – O processo de aprendizagem e autonomia da criança. 4 – A criança e o mundo: da música, do movimento, das artes visuais, da linguagem oral e escrita, da natureza e sociedade e da matemática. 5 – A relação educador-criança. 6 – A importância da integração família-escola. 7 – O que é adaptação? Como acontece na escola. 8 – O cotidiano da escola. 9 – Práticas de leitura e escrita na Educação Infantil. 10 – Organização do tempo e espaço físico na escola infantil. 11 – Currículo escolar. Projetos de Ensino. 12 – Inclusão Escolar. 13 – Direitos da criança.

Bibliografia Sugerida: ABRAMOWICZ, Anete; WASJSKOP, Gisela. Educação Infantil: Creches – atividades para crianças de zero a seis anos. São Paulo: Moderna. CAMPOS, Maria Malta; Rosemberg, Fúlvica; Ferreira, Isabel M. Creches e Pré-Escolas no Brasil. São Paulo: Cortes. CARVALHO, Alysson et al (Organizadores). Brincar(es). Belo-Horizonte: Edit. UFMG; Pró-reitoria de Extensão/UFMG, 2005. 193p. ISBN 85-7041-495-1. GOSUEN, Adriano e CHAGURI, Ana Cecília (org.). Os fazeres na Educação Infantil: Cortez. KISHIMOTO, Tizuko M. Jogos infantis: o jogo, a criança e a educação. Petrópolis: Vozes, 2003 ISBN 85 326 1076 5. KISHIMOTO, Tizuko M. Org. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação: Cortez. LA TAILLE, Yves de, KOHL Marta de O., DANTAS, Heloysa. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992 ISBN 85 323 0412 5. OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. A criança e seu desenvolvimento. Editora Cortez. SASSAKI, Romeu Kazumi. Inclusão/construindo uma sociedade para todos. Rio de Janeiro: WVA, 1997. ZABALZA, Miguel A. Qualidade em Educação Infantil. Editora Artmed.

PSICÓLOGO ESCOLAR: Teoria da aprendizagem. Epistemologia genética de Jean Piaget. Perspectiva sociointeracionista de Vigotsky. O fracasso escolar: abordagens atuais. Concepções de avaliação: Funções da avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Alfabetização e letramento. Práticas da Língua Portuguesa: leitura, produção e escrita do texto, análise linguística e sistematização do código. Intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Educação infantil na perspectiva histórica. Papel social da educação infantil. Educar, cuidar e brincar na Educação Infantil. Fundamentos da Educação: relação educação e sociedade (dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica). A educação na perspectiva de Paulo Freire. O Pedagogo na Escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança; mecanismos de participação; formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do Trabalho Pedagógico na Escola Pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. O planejamento de ensino em seus elementos



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos de ensino. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular.

Bibliografia Sugerida: COLL, César, MARCHESI, Alvaro, PALACIOS, Jésus (Orgs.) Desenvolvimento psicológico e educação; trad. Fátima Murad. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2004. ISBN 978 85 363 0209 6 – FERNANDEZ, Alícia. A inteligência aprisionada: abordagem psicopedagógica clínica da criança e sua família. Porto Alegre: Artmed. 2001 – LE BOULCH, Jean. Educação psicomotora: A psicogenética na idade escolar; trad. Jeni Wolff. Porto Alegre: Artmed, 1987 ISBN 978 85 7307 860 2 – MONEREO, Carles, SOLÉ, Isabel e colaboradores. O assessoramento psicopedagógico: uma perspectiva profissional e construtivista; Trad. Beatriz Affonso Neves. Porto Alegre: Artmed, 2000 ISBN 85 7307 623 2 – PAÍN, Sara. A função da ignorância. Trad. Maria Elísia V. Flores. Porto Alegre: Artmed, 1999 ISBN 85 7307 491 4 – SOLÉ, Isabel. Orientação Educacional e intervenção psicopedagógica. Trad. Beatriz Affonso Neves. Porto Alegre: Artmed, 2001 ISBN 85 7307 733 6 – VIGOTSKY, Lev Semenovich . COLE, Michael et al. (Orgs.) Tradução de José Cipolla Neto et al.. A formação social da mente. 6ª ed. S. P.: Martins fontes, 1998. 191 p. ISBN 85-336-0818-7 – WALLON, Henry. A evolução psicológica da criança. Trad. Cláudia Berliner, revisão técnica Izabel Galvão. São Paulo; Martins Fontes. 2007(Coleção psicologia e pedagogia) ISBN 978 85 336 2314 9 – VISCA, J. Clínica psicopedagógica: a epistemologia convergente. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987 – ZORZI, Jaime Luiz. Aprendizagem e distúrbios da linguagem escrita: questões clínicas e educacionais. Porto Alegre: Artmed, 2003 ISBN 85 363 0140 6.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2015

ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

Publicação do Edital	13/02/2015
Período: Inscrições; Envio de Laudo de Comprovação de Deficiência; Pedido de Atendimento Especial	14/04 a 14/05/2015
Data limite para Recolhimento das Taxas de Inscrições	15/05/2015
Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição	14 e 15/04/2015
Listagem preliminar dos candidatos com Pedidos de Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição Deferidos	24/04/2015
Recurso para os Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição Indeferidos	27 a 29/04/2015
Listagem definitiva dos Candidatos com Pedidos de Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição Deferidos - DEFINITIVO	08/05/2015
Listagem dos candidatos que pleiteiam as Vagas de Deficientes; Atendimento Especial e Listagem Geral dos Candidatos	19/05/2015
Recurso para os candidatos com solicitação de Vaga de Deficiente / Atendimento Especial Indeferido e não constam na Listagem Geral de Candidatos	20 a 22/05/2015
Listagem definitiva dos candidatos que irão concorrer às vagas de Deficientes; Atendimento Especial e Listagem Geral dos Candidatos	01/06/2015
Envio do CDI - Comprovante Definitivo de Inscrição / Mapa de Salas	01/06/2015
PROVAS OBJETIVAS, REDAÇÃO E PLANO DE AULA	14/06/2015
Gabarito Oficial das Provas Objetivas	15/06/2015
Recurso Contra Questões das Provas Objetivas / Gabaritos	16 a 18/06/2015
RESULTADO PROVA OBJETIVA	13/07/2015
Recurso Contra Resultado das Provas Objetivas	14 a 16/07/2015
RESULTADO PROVA OBJETIVA - DEFINITIVO	27/07/2015
Envio de Títulos	28 e 29/07/2015
Listagem Convocação Para Provas Práticas.	28/07/2015
PROVAS PRÁTICAS	02/08/2015
RESULTADO PARCIAL Contendo as notas das Provas Práticas, Redação, Plano de Aula e Títulos	07/08/2015
Recurso Contra o Resultado Parcial	10 a 12/08/2015
RESULTADO FINAL PARA HOMOLOGAÇÃO	21/08/2015