



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO/MG

**CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2016**

MANUAL DO CANDIDATO

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



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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO/MG

CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2016

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Início das Inscrições	01/08/2016
02	Término das Inscrições	01/09/2016
03	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, cargo e data de nascimento, na Prefeitura Municipal de São Geraldo e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br	23/09/2016
04	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br	07/10/2016
05	Divulgação da listagem complementar de local de prova referente deferimento de inscrição não homologada no site www.seapconcursos.com.br	21/10/2016
06	Realização das Provas Objetivas	22* e 23/10/2016
07	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br	24/10/2016
08	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos das Provas Objetivas	25 a 27/10/2016
09	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos	18/11/2016
10	Resultado das Provas Objetivas	18/11/2016
11	Prazo de Recurso referente ao resultado das Provas Objetivas	21 a 23/11/2016
12	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos.	09/12/2016
13	Resultado final para fins de homologação.	09/12/2016

*As provas serão aplicadas no sábado caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino ou em outros locais disponíveis no Município de São Geraldo. A confirmação será feita no dia 07/10/2016.

SÃO GERALDO/MG - EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

O Prefeito do Município de São Geraldo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **01/08/2016** a **01/09/2016**, as inscrições para o Concurso Público de Provas Objetivas para provimento das vagas dos cargos do Quadro Permanente Prefeitura Municipal de São Geraldo, de acordo com a seguinte legislação: Lei nº 1.564/2009, Lei nº 1.668/2013, Lei nº 1.672/2013 e alterações.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração & Projetos Ltda, CNPJ 08.993.055/0001-51, site www.seapconcursos.com.br, obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital.

1.2. O Concurso Público compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha das Provas Objetivas terão quatro opções de resposta (A, B, C, D). Após a homologação do Concurso, haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Geraldo.

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

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

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

1.6. COMISSÃO SUPERVISORA DO CONCURSO PÚBLICO

1.6.1 Será de responsabilidade da Comissão Supervisora de que trata a Portaria nº **068/2015** designada pelo Prefeito Municipal, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso, no que se refere às obrigações do Órgão.

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

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

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

2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.

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

2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

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

2.8. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no Título 10 - Convocação e Posse.

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

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

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

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

2.13. A inspeção médica de que trata o item 2.12 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, nos termos do art 43, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações.

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

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

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições e emissão de segunda via do boleto bancário poderão ser realizadas através do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br das 09h00min do dia **01/08/2016** até às 21h00min do dia **01/09/2016**. Os interessados deverão preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Concurso Público, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à SEAP via Internet e imprimir o boleto bancário.

3.2. Os candidatos interessados no certame, que não tiverem acesso à Internet, poderão se inscrever na Prefeitura Municipal de São Geraldo, situada à **Rua 21 de Abril, nº 19 – Centro – CEP 36.530-000 – São Geraldo/MG - Telefone (32) 3556-1215, de 09:00 às 17:00**, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br até o dia **23/06/2016**, para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do mesmo, no próximo dia útil.

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

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

3.5. O candidato poderá inscrever-se ou nomear um procurador, através de procuração simples, com cópia dos documentos pessoais – Carteira de Identidade e CPF, bem como a descrição do cargo pretendido, para que realize a inscrição no local indicado no item 3.2, caso o candidato não tenha acesso a INTERNET. A procuração ficará retida e deverá mencionar expressamente o **cargo pretendido**.

3.6. O candidato e seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. O Município

e/ou a entidade contratada para realização deste Concurso Público não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da prova objetiva.

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

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

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

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

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

3.12. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este concurso e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.

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

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

3.15. Da não-homologação das inscrições, caberá recurso à SEAP, a contar da data da divulgação conforme Cronograma, no prazo de 03 (três) dias úteis, a ser entregue à **Rua 21 de Abril, nº 19 – Centro – CEP 36.530-000 – São Geraldo/MG - Telefone (32) 3556-1215, de 09:00 às 17:00** dirigido à Comissão Supervisora ou enviado via Correios diretamente à Seap, com cópia do boleto bancário quitado.

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

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

3.18. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo.

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

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

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

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

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

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

3.25. A ordem de convocação para deficientes se dará da seguinte forma: A primeira vaga a ser destinada ao candidato com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 15ª, a terceira será a 25ª vaga, e assim, sucessivamente.

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

4.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no período **01/08/2016 a 03/08/2016**:

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

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

Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, candidato ao cargo de _____, inscrito no Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Geraldo/MG – Edital nº 001/2016 sob o nº _____, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item **4.1 "b"**, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

_____, ____/____/____.
(local) (data)

(assinatura)

Atenção: **Documentação comprobatória em anexo, rubricada e numerada conforme item 4.1, "b"**.

b) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer um dos meios idôneos, abaixo:

I. Cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola, ou;

II. Comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS, ou;

III. Em caso de desemprego, enviar cópia da **folha de rosto** (foto e verso), **última baixa** e a **página seguinte da última baixa** – (em branco), inclusive da **última baixa na CTPS**, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro, devendo as cópias estar rubricadas e numeradas manualmente.

4.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. Deverá levar a documentação em envelope lacrado contendo **os documentos descritos no item anterior** para ser entregue mediante protocolo, pessoalmente ou encaminhá-los pelos Correios, via Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço: **Rua 21 de Abril, nº 19 – Centro – CEP 36.530-000 – São Geraldo/MG - Telefone (32) 3556-1215, de 09:00 às 17:00**, aos cuidados da **Comissão Supervisora do**

Concurso Público - Edital 001/2016. No envelope indicar: nome completo, cargo pretendido, nº de inscrição e o termo “**PEDIDO DE ISENÇÃO**”.

4.3. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser entregue pessoalmente, por representante ou enviado por meio de Carta Registrada com Aviso de Recebimento ao endereço do item **4.2**, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado. A tempestividade da solicitação será feita pela data de postagem do documento ou protocolo.

4.4. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela SEAP, e será divulgado até o dia **15/08/2016** na página do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo.

4.5. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 03 (três) dias úteis após a divulgação. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item **4.2** ou enviados via postal com A.R. Os candidatos com pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Concurso. Os candidatos cuja documentação estiver incompleta, terão o pedido de isenção indeferido.

4.6. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado em até três dias úteis antes do término das inscrições, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo e no site www.seapconcursos.com.br.

4.7. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo do item **3.1**, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital, conforme item **3.2** deste Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

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

4.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.

4.10. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou verificar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo na data prevista no item **4.4**. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

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

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

4.13. O Município de São Geraldo não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

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

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

4.16. Outras informações:

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

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

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

II. Exclusão de algum cargo oferecido, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;

III. Alteração da data das provas do certame, culpa ou dolo da comissão supervisora.

IV. Demais casos que a Comissão Supervisora de Concurso Público julgar pertinente.

c) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.

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

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

f) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

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

h) O candidato com necessidade especial para realização das provas objetivas poderá informar no ato da inscrição. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 24 h após o recebimento.

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

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

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em Concurso Público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando reservado o percentual de cinco por cento (5%) em face da classificação obtida (Decreto n. 3298/99, art. 37, §1º).

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

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

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

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

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

- c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
- d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 5.5.** O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 120 (cento e vinte dias) dias antes do término das inscrições.
- 5.6.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante **protocolo** no endereço do item 3.2, ou pelos Correios, através de SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições, do dia **01/08/2016** a **01/09/2016**, aos cuidados da **SEAP Consultoria & Concursos Públicos - Rua Tupis, nº 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG/ CEP 30190-060**. Identificar no lado externo do envelope: **Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Geraldo/MG – Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço e nº de inscrição**.
- 5.7.** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de São Geraldo e a SEAP não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, devendo o candidato apresentar o comprovante dos Correios ou do Protocolo, em caso de ausência do nome na listagem a Comissão Supervisora ou entrar em contato diretamente com a organizadora.
- 5.8.** 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.
- 5.9.** O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação.
- 5.10.** A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 5.3 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.
- 5.11.** O candidato com deficiência deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao Concurso Público. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.
- 5.12.** O candidato com deficiência deverá requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.
- 5.13.** Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.14.** Para efeito de convocação, a deficiência do candidato será avaliada por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de São Geraldo, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública.
- 5.15.** Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de São Geraldo conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pública para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do Concurso Público, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.
- 5.16.** Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de São Geraldo conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pública para o qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.
- 5.17.** O não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem **5.14**, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.
- 5.18. Os candidatos que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte. A convocação para contratação será feita a partir do candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.**
- 5.19.** Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 5.20.** As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.
- 5.21. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.**
- 5.22.** O candidato disporá de 3 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora, e se necessário, protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.23.** Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à **SEAP Consultoria & Concursos Públicos - Rua Tupis, 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060**. Identificar no lado externo do envelope: **Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Geraldo – Assunto: Recurso - Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço**. O prazo de resposta será de 48 h após o recebimento.
- 5.24.** A ordem de convocação para deficientes se dará da seguinte forma: A primeira vaga a ser destinada ao candidato com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 15ª, a terceira a 25ª vaga, e assim, sucessivamente.

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas.

6.2. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital. As Provas Objetivas, será realizada conforme previsto no Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

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

6.4. As Provas Objetivas terão a duração de 02:30h (duas horas e trinta minutos).

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

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

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

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

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

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

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

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. A divulgação dos locais e horários das Provas Objetivas, será feita conforme Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo/MG e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

7.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, de acordo com o Horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de **tinta azul ou preta**, documento oficial de identificação com foto conforme subitem 7.3 e comprovante de inscrição ou a folha onde consta o nome do candidato impressa da lista de local de provas, disponível na área do candidato e no site, através de login com CPF e senha cadastrados. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do concurso.

7.3. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto.

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

7.5. O candidato, sob pena de sua eliminação do concurso, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do concurso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 01 (uma) hora dentro de sala. Não será permitida a permanência dentro do local de prova após entrega da folha de respostas; não será permitido fumar ou manter conversas paralelas inclusive ao término da prova, devendo o ambiente permanecer em ordem e silêncio.

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

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

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

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

7.9. Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e sem assinatura. O candidato será considerado **AUSENTE** no resultado da Prova Objetiva.

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

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

7.12. A duração das Provas Objetivas serão de 02:30h (duas horas e trinta minutos), sendo permitida a saída dos candidatos da sala com o caderno de provas decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

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

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

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso à SEAP em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento e, protocolizados pessoalmente ou através de procurador (procuração simples, poderá ser feita manualmente) diretamente na **Seção de Protocolo** da Prefeitura Municipal de São Geraldo, situada à: **Rua 21 de Abril, nº 19 – Centro – CEP 36.530-000 – São Geraldo/MG**, ou encaminhado através dos Correios, por via postal com Aviso de Recebimento ou SEDEX, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: "Prefeitura Municipal de São Geraldo/MG – Concurso Público – Edital 001/2016, nº de inscrição, nome completo e cargo" - para a SEAP- Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. Rua Tupis, 485 sala 114 – Centro – Belo Horizonte / MG – CEP 30.190-060:

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

9.2. O recurso será:

- a) Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- b) Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 9.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;
- c) Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo público efetivo para o qual concorre e a sua assinatura;
- d) Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

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

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

9.5. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

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

9.6. Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo. Caso seja necessário, será retificado o resultado das Provas Objetivas, após análise do recurso protocolado dentro do prazo previsto do Cronograma.

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

9.8. O recurso será interposto no prazo de 03 (três) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Geraldo e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

9.9. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, conforme as datas previstas no Cronograma do Concurso.

10. CONVOCAÇÃO E POSSE

10.1. Os candidatos convocados para a posse serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares. O candidato convocado deverá entrar em contato **com o setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Geraldo**, localizada à **Rua 21 de Abril, nº 19 – Centro – CEP 36.530-000 – São Geraldo/MG - Telefone (32) 3556-1215, de 09:00 às 17:00 horas** - exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo.

10.2. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa. A convocação dos candidatos deficientes se dará a partir da 5ª vaga, até o limite legal.

10.3. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de São Geraldo, nos cargos de que trata o presente concurso, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

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

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

n) Comprovante de residência atualizado.

o) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pela Secretaria de Saúde do Município.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2. A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das Provas Objetivas, bem como listagem a parte dos deficientes classificados.

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

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

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

d) Os membros da Comissão Supervisora do Concurso Público nº 001/2016 não poderão participar do Concurso Público como candidatos.

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

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

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

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

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

11.8. As novas regras ortográficas serão cobradas neste concurso público.

11.9. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência da Diretora, após a publicação do resultado final.

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

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

11.12. Durante todo o processo de realização do Concurso Público referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede da Seap para consulta individual até a data de homologação deste concurso. Após a homologação do resultado final deste concurso, todas as informações serão prestadas pela Comissão Supervisora do Concurso Público nº 001/2016.

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

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

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

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

São Geraldo - MG, 18 de Março de 2016.

Prefeito Municipal de São Geraldo

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE EPIDEMIOLÓGICO - compreende os cargos que se destinam a inspecionar estabelecimentos comerciais e residenciais com a finalidade de combater a presença de animais transmissores de doenças infecto-contagiosas ou peçonhentas, bem como orientar a população quanto aos meios de eliminação dos focos de proliferação destes animais; realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias; eliminar focos de proliferação de bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais; inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; solicitar ao órgão competente a apreensão e condução de semoventes para local apropriado, observando o estado de saúde dos animais, segundo orientações preestabelecidas; aplicar substâncias antiparasitárias em animais, preparando a solução segundo orientação recebida e utilizando pulverizadores e outros materiais apropriados; zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando orientação quanto à medicação a ser ministrada pelo médico-veterinário; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE COLETAS DE LIXO - Descrição sintética: Realizar coleta de lixo domiciliar, industrial e entulhos, realizar a coleta seletiva, acompanhar o lixo até seu destino final cuidando também da sua deposição de acordo com as leis vigentes, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato. Atribuições específicas: Efetuar a limpeza de todos os espaços públicos no Município; Auxiliar a coleta de resíduos sólidos, incluindo especialmente o lixo doméstico e das atividades produtivas de todos os setores econômicos, com participação efetiva na coleta, transporte, transbordo e outras atividades afins; Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências de prédios municipais; Executar o polimento de objetos, peças e placas metálicas; Executar outras tarefas administrativas do mesmo nível de dificuldade, principalmente aquelas voltadas ao serviço de limpeza pública no geral; Remover, transportar e arrumar móveis e materiais diversos em todos os prédios e dependências municipais; Executar serviços de jardinagem e limpeza de pátios e outras instalações municipais; Zelar pela conservação de equipamentos e materiais sob sua responsabilidade.

AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA - Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, executar serviços de limpeza e arrumação. Atribuições Específicas: Efetuar serviços braçais pertinentes a obras e serviços urbanos; Zelar pela conservação do material utilizado; Auxiliar podas de árvores, limpeza de praças e jardins; Efetuar limpeza de ruas, logradouros públicos, varrendo e coletando detritos e lixos; Efetuar limpeza e manutenção de rede de esgoto, fazer abertura de valas, entre outros; Exercer atividades de zeladoria pelo patrimônio colaborando para sua manutenção e perfeito uso do mesmo; Organizar espaços físicos, conforme orientação da chefia imediata; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos de equipamentos e utensílios sob sua responsabilidade; executar outras atribuições afins; Atender as solicitações e acompanhamento da chefia imediata.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - compreende os cargos que se destinam a limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, executar serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições. Compreende também os cargos que se destinam a auxiliar na preparação de superfícies a serem pavimentadas e auxiliar a pavimentá-las utilizando pedras ou elementos de concreto pré-moldado; nos trabalhos de alvenaria nas obras e construções realizadas pela Prefeitura; na confecção, reparo e conservação de estruturas e peças de madeira em geral; aparelhos de sinalização de trânsito; na montagem, conservação e reparação de instalações e sistemas elétricos de prédios e iluminação pública, no reparo e pintura de carrocerias metálicas de automóveis, máquinas pesadas, caminhões e outros. Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; raspar meios-fios; fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; manter limpos os utensílios de cozinha; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar outras atribuições afins.

BERÇARISTA - Descrição sintética: auxiliar na educação infantil trabalhando de forma articulada com professores e coordenadores; executando ainda tarefas em Escolas Infantis auxiliando nos cuidados de bebês de 4 meses até a faixa de 18 meses. Seu trabalho são os cuidados rotineiros desde troca de fraldas, auxiliar na higienização, banho, alimentação, colocar para dormir, acomodar as crianças, cuidar da organização do local e outras atividades adequadas a esta faixa etária, zelando sempre pela segurança, bem estar físico, mental e emocional das crianças. Orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; vigiar e manter a boa convivência das crianças sob sua responsabilidade; Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades; orientar as crianças na alimentação; Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora levando até a sua independência, para realizar tarefas simples de acordo a sua faixa etária; Cientificar a chefia imediata das ocorrências do dia, comunicando-lhe qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; Incentivar autonomia das crianças; ensinar a criança a conviver com as outras crianças e com o ambiente; Auxiliar no desenvolvimento de sua curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; Cuidar do desenvolvimento emocional das crianças; Selecionar e organizar brinquedos e material gráfico utilizados; Desenvolver, sob orientação do profissional da área de educação, atividades lúdicas educativas, oferecendo materiais que incentivem a criatividade, a habilidade, entre outros, para possibilitar o desenvolvimento intelectual, psicomotor e social da criança; Acompanhar, orientar e estimular as crianças em sua higiene pessoal, observando as alterações em termos de saúde e nutrição; Ensinar às crianças hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância entre outros atributos morais e sociais; Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária assistência especial; Organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelas crianças; Desenvolver atividades educativas, planejando e executando jogos, recreação e atividades musicais, preparando textos e materiais pedagógicos, realizando o desenvolvimento de atividades de coordenação motora; Promover trabalhos de desenho, pintura, modelagem, teatro, canto e dança, examinando e corrigindo hábitos de higiene, limpeza, obediência e tolerância, Elaborar estudos, pesquisas e levantamentos que subsidiem a definição e implementação de planos e programas na área cultural, articulados com setores competentes; Planejar, executar e avaliar as atividades educativas e de assistência sanitária, alimentar e social das crianças, acompanhar, orientar, incentivar, registrar em fichas apropriadas e avaliar o desenvolvimento das crianças em seus aspectos lúdicos, sociais, físicos, emocionais e intelectuais; Participar na elaboração de planos educacionais e projetos específicos em conjunto com os demais profissionais da área da Educação Municipal, cumprir as demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Executar outras atribuições afins. Executar atividades de orientação infantil; Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes; Auxiliares na Educação Infantil, as berçaristas e auxiliares de classe têm papel importantíssimo e trabalham de forma articulada com os professores e coordenadores. Em geral são profissionais que tem concluído o ensino médio, mas que participam das ações educativas e atividades pedagógicas. Uma Berçarista é a profissional que trabalha em Escolas Infantis auxiliando nos

cuidados de bebês de 4 meses até a faixa de 18 meses. Seu trabalho são os cuidados rotineiros desde troca de fraldas, auxiliar na higienize, banho, alimentação, colocar para dormir, acomoda as crianças, cuida da organização do local e outras atividades adequadas a esta faixa etária, zelando sempre pela segurança, bem estar físico e emocional destas crianças.

DENTISTA PSF - Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.

FISIOTERAPEUTA - compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados. Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliometelite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MEDIADOR ESCOLAR - Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão do conhecimento pelos alunos; Participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social e em alunos portadores de necessidades escolares especiais (educação especial); Estabelecer processo de ensino – aprendizagem resguardando sempre o respeito humano ao aluno; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com as autoridades de ensino, com seus colegas, com alunos, pais e com os diversos segmentos da comunidade; Elaborar planos de recuperação a serem proporcionados aos alunos que obtiveram resultados de aprendizagem abaixo do desejado e executá-los em sala de aula; Proceder a processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola com vistas ao melhor rendimento do processo ensino – aprendizagem; Atentar, com cuidado especial, para as diferenças individuais dos alunos; Usar de linguagem condigna no trato com os alunos; Manter ambiente sugestivo e agradável na sala de aula; Adotar medidas que estimulem a pontualidade e a assiduidade dos alunos; Notificar aos pais, quando necessário, a respeito da vida escolar dos alunos, por meio de breves observações escritas; Transmitir aos alunos observações de ordem administrativa e disciplinares ou alusivas a acontecimentos conforme determinações da diretoria; Fazer, com zelo, a escrituração escolar a seu cargo; Colaborar para a boa disciplina em todas as atividades da escola e zelar, especialmente pela de sua classe; Manter-se pedagogicamente atualizado, lendo novos livros, freqüentando cursos, assistindo conferências, etc; Participar ativamente das comemorações cívicas, atividades sociais, religiosas e outras promovidas pela escola; Participar das reuniões pedagógicas regulamentares e extraordinárias, convocados pelo diretor, supervisor pedagógico ou Departamento de Educação; Comunicar a direção da escola as faltas imprevistas e enviar o plano de aula para o substituto eventual; Colaborar com a direção da escola, zelando pelo prédio, material escolar e especialmente pela limpeza e ordem de sua sala; Cumprir ordens emanadas das autoridades de ensino; Não se ausentar da sala de aula por qualquer motivo, e se necessário, solicitar o eventual; Utilizar ao máximo, materiais diversificados, explorando os materiais concretos; Colaborar com o diretor, supervisor pedagógico e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos; Cumprir e fazer cumprir os horários e o calendário escolar; Ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, no desempenho de suas atribuições; Zelar pelo bom nome da unidade de ensino; Procurar sempre que possível, atuar coletivamente, desenvolvendo a solidariedade; Trazer em dia os diários de classe com as observações feitas e notas lançadas; Executar atividades inerentes ao cargo.

MÉDICO PSF - compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura. Realizam consultas e atendimentos médicos; Tratam pacientes; Participam na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional; Participam na orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde; Participam da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global; Realizam procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação; Participam de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico. Podem participar de Projeto de Pesquisa e Extensão.

MERENDEIRA - receber os alimentos destinados à Merenda Escolar; controlar os gastos e estoques de produtos; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos; organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda; servir os alimentos na temperatura adequada; cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação, estocagem e distribuição; controlar o consumo e fazer os pedidos de gás na época oportuna; demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores; tratar com delicadeza as crianças; distribuir a Merenda, por igual a todas as crianças, incentivando-as “comer de tudo”, sem deixar sobras; higienizar utensílios, equipamentos e dependências do serviço de alimentação. **É essencial a Merendeira lembrar:** verificar o cardápio do dia; examinar os gêneros que vai utilizar; utilizar somente utensílios bem limpos; seguir as normas de higiene na preparação; manter o mais rigoroso asseio e ordem nas dependências em que se armazenam, preparam e distribuem os alimentos; estar sempre limpa. **Procedimentos Básicos:** dar carinho às crianças e procurar sempre conversar com elas; preparar e servir com amor uma merenda gostosa para as crianças; organizar e cuidar da limpeza do local e dos utensílios usados no preparo e distribuição da merenda;

NUTRICIONISTA - compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município. Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos

programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAM; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das ações de educação em saúde; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional. realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

OPERÁRIO - Compreende os cargos que se destinam a auxiliar na preparação de superfícies a serem pavimentadas e auxiliar a pavimentá-las utilizando pedras ou elementos de concreto pré-moldado; nos trabalhos de alvenaria nas obras e construções realizadas pela Prefeitura; na confecção, reparo e conservação de estruturas e peças de madeira em geral; aparelhos de sinalização de trânsito; na montagem, conservação e reparação de instalações e sistemas elétricos de prédios e iluminação pública, no reparo e pintura de carrocerias metálicas de automóveis, máquinas pesadas, caminhões e outros. **Quanto aos serviços de pavimentação e calçamento:** auxiliar na preparação de superfícies a serem pavimentadas; executar trabalhos para o nivelamento das superfícies a serem pavimentadas; auxiliar nos trabalhos de movimentação e recuperação de pavimentos; carregar areia, pré-moldados e outros materiais utilizados nos serviços; conservar as ferramentas e instrumentos de trabalho; **Quanto aos serviços de pedreiro:** auxiliar nos serviços de reparos, reconstruções, demolição e edificação de obras de alvenaria; auxiliar nos serviços de revestimento de paredes, pisos e tetos; auxiliar no preparo de argamassa e concreto; auxiliar na confecção de peças de concreto; auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, mosaicos, manilhas, mármore, telhas e tacos; participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto; participar dos trabalhos com massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; auxiliar nos trabalhos de caiação; zelar pelo instrumental de trabalho; **Quanto aos serviços de carpintaria:** auxiliar na confecção de caixas, armações para concreto e engradamentos de madeira para sustentação de telhas, lixando madeiras, colocando pregos, passando cola, etc.; preparar cola, verniz e demais materiais; auxiliar na instalação de esquadrias, portas, janelas e outras peças em madeira; afiar e fazer pequenos reparos nos equipamentos e ferramentas utilizados em seu trabalho; executar consertos simples em móveis, portas, janelas e outros artefatos de madeira; manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; **Quanto aos serviços de eletricidade:** auxiliar na instalação de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptores e fiação elétrica; limpar e lubrificar motores de sinais luminosos, transformadores e outros equipamentos elétricos; testar equipamentos, instalações e circuitos elétricos em geral; substituir e recarregar baterias; substituir fusíveis, lâmpadas, velas, bobinas, platinados e demais equipamentos elétricos de veículos, de acordo com orientação recebida; auxiliar no recebimento de motores, dínamos, alternadores e outros equipamentos elétricos; auxiliar no conserto, revisão e manutenção de equipamentos e instalações elétricas em geral; substituir lâmpadas, fusíveis e outros instrumentos de sistemas elétricos; manter o local de trabalho limpo e arrumado; manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; zelar pela própria segurança no trabalho e pela de outras pessoas; executar outras atribuições afins. **Atribuições comuns a todos os serviços:** manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; prestar informações complementares junto ao Setor de Pessoal, sobre acidentes de trabalho, enfermidades, licenças e afastamentos, sempre que solicitado; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

PEDREIRO - compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, trabalhos de alvenaria e reforma de obras civis. **Quanto aos serviços de alvenaria e reformas de obras:** preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares; montar tubulações para instalações elétricas; montar e reparar telhados; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria; **Atribuições comuns a todos os serviços:** manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

PORTEIRO - Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas na portaria principal, nos pátios, corredores do prédio procurando identificá-las, para vedar a entrada as pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos funcionários do estabelecimento, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua do estabelecimento; Acender e apagar as luzes das partes comuns do prédio, observando os horários e/ou necessidades; Tratar todos os funcionários, usuários e visitantes com respeito e urbanidade; Ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização do supervisor; Evitar entreter-se em conversas, com colegas de serviço, usuários ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço; Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria; Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

PROFESSOR MUNICIPAL - Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão do conhecimento pelos alunos; Participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social e em alunos portadores de necessidades escolares especiais (educação especial); Estabelecer processo de ensino – aprendizagem resguardando sempre o respeito humano ao aluno; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com as autoridades de ensino, com seus colegas, com alunos, pais e com os diversos segmentos da comunidade; Elaborar planos de recuperação a serem proporcionados aos alunos que obtiveram resultados de aprendizagem abaixo do desejado e executá-los em sala de aula; Proceder a processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola com vistas ao melhor rendimento do processo ensino – aprendizagem; Atentar, com cuidado especial, para as diferenças individuais dos alunos; Usar de linguagem

condigna no trato com os alunos; Manter ambiente sugestivo e agradável na sala de aula; Adotar medidas que estimulem a pontualidade e a assiduidade dos alunos; Notificar aos pais, quando necessário, a respeito da vida escolar dos alunos, por meio de breves observações escritas; Transmitir aos alunos observações de ordem administrativa e disciplinares ou alusivas a acontecimentos conforme determinações da diretoria; Fazer, com zelo, a escrituração escolar a seu cargo; Colaborar para a boa disciplina em todas as atividades da escola e zelar, especialmente pela de sua classe; Manter-se pedagogicamente atualizado, lendo novos livros, freqüentando cursos, assistindo conferências, etc; Participar ativamente das comemorações cívicas, atividades sociais, religiosas e outras promovidas pela escola; Participar das reuniões pedagógicas regulamentares e extraordinárias, convocados pelo diretor, supervisor pedagógico ou Departamento de Educação; Comunicar a direção da escola as faltas imprevistas e enviar o plano de aula para o substituto eventual; Colaborar com a direção da escola, zelando pelo prédio, material escolar e especialmente pela limpeza e ordem de sua sala; Cumprir ordens emanadas das autoridades de ensino; Não se ausentar da sala de aula por qualquer motivo, e se necessário, solicitar o eventual; Utilizar ao máximo, materiais diversificados, explorando os materiais concretos; Colaborar com o diretor, supervisor pedagógico e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos; Cumprir e fazer cumprir os horários e o calendário escolar; Ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, no desempenho de suas atribuições; Zelar pelo bom nome da unidade de ensino; Procurar sempre que possível, atuar coletivamente, desenvolvendo a solidariedade; Trazer em dia os diários de classe com as observações feitas e notas lançadas; Executar atividades inerentes ao cargo.

PSICÓLOGO CRAS - No que se refere à atuação dos(as) Psicólogos(as) nos CRAS, destacam-se os seguintes trechos do Código de Ética Profissional do Psicólogo – CEPP: PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS: II - O psicólogo trabalhará visando promover a saúde e a qualidade de vida das pessoas e das coletividades e contribuirá para a eliminação de quaisquer formas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão. DAS RESPONSABILIDADES DO PSICÓLOGO : Art. 1º – São deveres fundamentais dos psicólogos: Fornecer, a quem de direito, na prestação de serviços psicológicos, informações concernentes ao trabalho a ser realizado e ao seu objetivo profissional; Orientar a quem de direito sobre os encaminhamentos apropriados, a partir da prestação de serviços psicológicos, e fornecer, sempre que solicitado, os documentos pertinentes ao bom termo do trabalho.

SERVENTE DE PEDREIRO - compreende os cargos que se destinam a auxiliar na preparação de superfícies a serem pavimentadas e auxiliar a pavimentá-las utilizando pedras ou elementos de concreto pré-moldado; nos trabalhos de alvenaria nas obras e construções realizadas pela Prefeitura; na confecção, reparo e conservação de estruturas e peças de madeira em geral; aparelhos de sinalização de trânsito; na montagem, conservação e reparação de instalações e sistemas elétricos de prédios e iluminação pública, no reparo e pintura de carrocerias metálicas de automóveis, máquinas pesadas, caminhões e outros. **Quanto aos serviços de pavimentação e calçamento:** auxiliar na preparação de superfícies a serem pavimentadas; executar trabalhos para o nivelamento das superfícies a serem pavimentadas; auxiliar nos trabalhos de movimentação e recuperação de pavimentos; carregar areia, pré-moldados e outros materiais utilizados nos serviços; conservar as ferramentas e instrumentos de trabalho; **Quanto aos serviços de pedreiro:** auxiliar nos serviços de reparos, reconstruções, demolição e edificação de obras de alvenaria; auxiliar nos serviços de revestimento de paredes, pisos e tetos; auxiliar no preparo de argamassa e concreto; auxiliar na confecção de peças de concreto; auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, mosaicos, manilhas, mármore, telhas e tacos; participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto; participar dos trabalhos com massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; auxiliar nos trabalhos de caiação; zelar pelo instrumental de trabalho; **Quanto aos serviços de carpintaria:** auxiliar na confecção de caixas, armações para concreto e engradamentos de madeira para sustentação de telhas, lixando madeiras, colocando pregos, passando cola, etc.; preparar cola, verniz e demais materiais; auxiliar na instalação de esquadrias, portas, janelas e outras peças em madeira; afiar e fazer pequenos reparos nos equipamentos e ferramentas utilizados em seu trabalho; executar consertos simples em móveis, portas, janelas e outros artefatos de madeira; manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; **Quanto aos serviços de eletricidade:** auxiliar na instalação de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptores e fiação elétrica; limpar e lubrificar motores de sinais luminosos, transformadores e outros equipamentos elétricos; testar equipamentos, instalações e circuitos elétricos em geral; substituir e recarregar baterias; substituir fusíveis, lâmpadas, velas, bobinas, platinados e demais equipamentos elétricos de veículos, de acordo com orientação recebida; auxiliar no recebimento de motores, dinamos, alternadores e outros equipamentos elétricos; auxiliar no conserto, revisão e manutenção de equipamentos e instalações elétricas em geral; substituir lâmpadas, fusíveis e outros instrumentos de sistemas elétricos; manter o local de trabalho limpo e arrumado; manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; zelar pela própria segurança no trabalho e pela de outras pessoas; executar outras atribuições afins. **Atribuições comuns a todos os serviços:** manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; prestar informações complementares junto ao Setor de Pessoal, sobre acidentes de trabalho, enfermidades, licenças e afastamentos, sempre que solicitado; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF - Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executando as tarefas de maior complexidade bem como auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas. Atribuições típicas: Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes mais complexos; Controlar sinais vitais dos pacientes; Realizar o procedimento de curativo (limpeza e curativo), prescrito pelo médico ou enfermeiro; Orientar a população em assuntos de sua competência; Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção de saúde de grupos prioritários; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); Participar de campanhas de educação e saúde; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar novo suprimento; Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins; Responsabilizar-se pela sala de vacinas; Observar as atribuições relacionadas no livro de Legislação e Normas do COREN/MG

ANEXO II - PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

I. LINGUA PORTUGUESA – ELEMENTAR – Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes. Sinônimos e antônimos. Separação silábica. Acentuação. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Reconhecimento dos sinais de pontuação. Singular/ plural, masculino/feminino. Sugestões bibliográficas: livros didáticos de Língua Portuguesa.

II. LINGUA PORTUGUESA – FUNDAMENTAL (1ª FASE) - Linguagem oral e linguagem escrita/textos formais e informais; tipos textuais: narração, descrição, argumentação, exposição e instrução; gêneros textuais: receita culinária, conto, causa, lenda, mito, fábula, provérbio, dito popular, poesia, poema, crônica, reportagem, notícia, artigo de opinião, canção popular, música, manchete de jornal, conta de luz, legenda, placa, história em quadrinho, lista, bilhete, rótulo, carta, história, dentre outros; Leitura, compreensão e interpretação dos tipos e gêneros textuais mencionados anteriormente; Conhecimento das letras do alfabeto, quantidade e variedade de letras, sílabas e formação de palavras, construção de hipóteses sobre a escrita, diferentes tipos de letra, reconhecimento da posição das letras nas palavras, comparação de palavras quanto ao número de letras/ letras iniciais/ letras finais, sílabas, ortografia: grafia das palavras; vogais e consoantes, sinônimos e antônimos, singular e plural dos substantivos e adjetivos. **Sugestões Bibliográficas:** AOKI Virginia.; (Editora Responsável); CASTILHO JUNIOR Miguel.; GIANNONI.; Rosana.; FERRÉ; Zilda ;

VERIDIANO.; Maria Cecília da Silva. FROCHTENGARTEN. Fernando. EJA MODERNA. Livro do Aluno. São Paulo, Editora Moderna, 2013. BRAGANÇA, Angiolina Domanico.; CARPANEDA; Isabella Pessoa de Melo.; VIDA NOVA, Livro do Aluno, 2 ed.; São Paulo, Editora FTD, 2013. FREITAS, Jeferson.; KLOEPEL, Ana Júlia Kloeppel.; LER E PENSAR O MUNDO. Livro do Aluno. Curitiba, Editora Positivo, 2013. GONÇALVES, Jane. ALFABETIZA BRASIL. Livro do Aluno, 3 ed.; Curitiba, Editora: Terra Sul, 2013. THADEI; Jordana.; MENDONÇA Márcia.; MANSUTTI. Maria Amábile. VIVER, APRENDER. Livro do Aluno. São Paulo, Editora Global, 2013.

I.III. LINGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - Linguagem oral e linguagem escrita/ fenômenos da língua em suas modalidades escrita e oral.; tipos textuais: narração, descrição, dissertação: expositiva e argumentativa, instrução; gêneros textuais: receita culinária, conto, causo, lenda, mito, fábula, provérbio, dito popular, poesia, poema, crônica, reportagem, notícia, artigo de opinião, canção popular, música, manchete de jornal, conta de luz, legenda, placa, história em quadrinho, lista, bilhete, rótulo, carta, história, infográfico, dentre outros; Leitura, compreensão e interpretação dos tipos e gêneros textuais mencionados anteriormente; características intralinguísticas e de uso social de textos de um mesmo gênero ou de gêneros diferentes; Fonética: dígrafo e encontro consonantal; encontros vocálicos; divisão silábica; sílaba átona e tônica; ortografia: uso da letra H; emprego das letras S e Z; emprego do J e do G; emprego do X e do CH; uso dos porquês; acentuação: oxítonas; monossílabos tônicos; paroxítonas; proparoxítonas; classes de palavras; todas; classes variáveis: todas; classes invariáveis: todas; termos da oração (sintaxe): sujeito / predicado; termos ligados ao verbo; termos ligados ao nome. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48 ed. rev. São Paulo: Nacional, 2008. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva: 5 ed. 6º, 7º, 8º, 9º anos. São Paulo: Atual Editora, 2013. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português Linguagens – Língua Portuguesa: 5 ed. Anos do Ensino Fundamental. São Paulo: Editora Saraiva, 2014. CEREJA, William Roberto; CLETO, Ciley. Interpretação de Textos: Anos do Ensino Fundamental. São Paulo: Atual Editora, 2013. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Gramática Escolar. 2 ed. São Paulo: Nova Fronteira, 2010 (Novo Acordo Ortográfico). TERRA, Ernani; NICOLA, José de. Gramática de Hoje. 8 ed. São Paulo: Scipione, 2014 (Novo Acordo Ortográfico). Temas atuais, Jornais on-line, Revistas e jornais de circulação nacional.

I.III. LINGUA PORTUGUESA - ENSINO MÉDIO – Linguagem oral e linguagem escrita/ fenômenos da língua em suas modalidades escrita e oral.; tipos textuais: narração, descrição, dissertação: expositiva e argumentativa, injunção; gêneros textuais: receita culinária, conto, causo, lenda, mito, fábula, provérbio, dito popular, poesia, poema, crônica, reportagem, notícia, artigo de opinião, canção popular, música, manchete de jornal, conta de luz, legenda, placa, história em quadrinho, lista, bilhete, rótulo, carta, história, infográfico, dentre outros; domínios discursivos; Leitura, compreensão e interpretação dos tipos e gêneros textuais mencionados anteriormente; características intralinguísticas e de uso social de textos de um mesmo gênero ou de gêneros diferentes; língua e linguagem nas práticas sociais de diferentes esferas e níveis de atividade humana, variação linguística, discurso, texto e enunciação; textualidade e coesão; mecanismos de coesão textual; articulação sintática do texto e uso dos operadores argumentativos; coerência textual; macroestrutura dos textos argumentativo e narrativo; macroestrutura do texto e uso dos tempos verbais; polifonia e intertextualidade; impessoalização do texto; parágrafo, tópico de parágrafo e desenvolvimento. Fonética: dígrafo e encontro consonantal; encontros vocálicos; divisão silábica; sílaba átona e tônica; ortografia: uso da letra H; emprego das letras S e Z; emprego do J e do G; emprego do X e do CH; uso dos porquês; acentuação: oxítonas; monossílabos tônicos; paroxítonas; proparoxítonas; classes de palavras; todas; classes variáveis: todas; classes invariáveis: todas; termos da oração (sintaxe): sujeito / predicado; termos ligados ao verbo; termos ligados ao nome; regência verbal e nominal; crase; concordância verbal e nominal; sintaxe do período composto; coordenação; subordinação. **Sugestões bibliográficas:** ABAURRE, Maria Luíza M. ABAURRE, Maria Bernadete, PONTARA, Marcela. Português contexto, interlocução e sentido, 2 ed. Editora Moderna, 2013. ABREU, Antonio Suárez - Texto e Gramática: uma visão integrada. São Paulo: Editora Melhoramentos, 2012. AZEREDO, Luiz Carlos de. Gramática Houaiss da Língua Portuguesa. 3 ed. São Paulo: Publifolha, 2010. (Redigida de acordo com a nova ortografia). BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2 ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. ed. rev. São Paulo: Nacional, 2008. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: linguagens, literatura, produção de texto e gramática. 6 ed. São Paulo: Atual Editora, 2008 (Novo Acordo Ortográfico). CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. 3ª ed. São Paulo: Scipione, 2008 (Novo acordo Ortográfico). ROSENTHAL, Marcelo. Gramática para Concursos. 7 ed. Niterói, Rio de Janeiro: Editora Impetus, 2015. SAUTCHUK, Inez. Perca o medo de escrever: da frase ao texto. São Paulo. Editor Saraiva, 2011. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. Prática de linguagem: leitura & produção de textos. 2ª ed. São Paulo: Scipione, 2009. Temas atuais, Jornais on-line, Revistas e jornais de circulação nacional.

I.IV. LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR - Linguagem oral e linguagem escrita/ fenômenos da língua em suas modalidades escrita e oral.; tipos textuais: narração, descrição, dissertação: expositiva e argumentativa, injunção; gêneros textuais: receita culinária, conto, causo, lenda, mito, fábula, provérbio, dito popular, poesia, poema, crônica, reportagem, notícia, artigo de opinião, canção popular, música, manchete de jornal, conta de luz, legenda, placa, história em quadrinho, lista, bilhete, rótulo, carta, história, infográfico, dentre outros; domínios discursivos; Leitura, compreensão e interpretação dos tipos e gêneros textuais mencionados anteriormente; características intralinguísticas e de uso social de textos de um mesmo gênero ou de gêneros diferentes; língua e linguagem nas práticas sociais de diferentes esferas e níveis de atividade humana, variação linguística, discurso, texto e enunciação; textualidade e coesão; mecanismos de coesão textual; articulação sintática do texto e uso dos operadores argumentativos; coerência textual; macroestrutura dos textos argumentativo e narrativo; macroestrutura do texto e uso dos tempos verbais; polifonia e intertextualidade; impessoalização do texto; parágrafo, tópico de parágrafo e desenvolvimento. Fonética: dígrafo e encontro consonantal; encontros vocálicos; divisão silábica; sílaba átona e tônica; ortografia: uso da letra H; emprego das letras S e Z; emprego do J e do G; emprego do X e do CH; uso dos porquês; acentuação: oxítonas; monossílabos tônicos; paroxítonas; proparoxítonas; classes de palavras; todas; classes variáveis: todas; classes invariáveis: todas; termos da oração (sintaxe): sujeito / predicado; termos ligados ao verbo; termos ligados ao nome; regência verbal e nominal; crase; concordância verbal e nominal; sintaxe do período composto; coordenação; subordinação. **Sugestões bibliográficas:** ABREU, Antonio Suárez - Texto e Gramática: uma visão integrada. São Paulo: Editora Melhoramentos, 2012. ABAURRE, Maria Luíza M. ABAURRE, Maria Bernadete, PONTARA, Marcela. Português contexto, interlocução e sentido, 2 ed. Editora Moderna, 2013. ABREU, Antonio Suárez - Texto e Gramática: uma visão integrada. São Paulo: Editora Melhoramentos, 2012. AZEREDO, Luiz Carlos de. Gramática Houaiss da Língua Portuguesa. 3 ed. São Paulo: Publifolha, 2010. (Redigida de acordo com a nova ortografia). BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2 ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. ed. rev. São Paulo: Nacional, 2008. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: linguagens, literatura, produção de texto e gramática. 6 ed. São Paulo: Atual Editora, 2008 (Novo Acordo Ortográfico). CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. 3ª ed. São Paulo: Scipione, 2008 (Novo acordo Ortográfico). ROSENTHAL, Marcelo. Gramática para Concursos. 7 ed. Niterói, Rio de Janeiro: Editora Impetus, 2015. SAUTCHUK, Inez. Perca o medo de escrever: da frase ao texto. São Paulo. Editor Saraiva, 2011. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. Prática de linguagem: leitura & produção de textos. 2ª ed. São Paulo: Scipione, 2009. **Temas atuais, Jornais on-line, Revistas e jornais de circulação nacional.**

II. RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO ALFABETIZADO - Problemas simples envolvendo as 04 (quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir). **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

II.I RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO FUNDAMENTAL (1ª FASE) - Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Problemas simples envolvendo as 04 (quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir). **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

II.II RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO FUNDAMENTAL COMPLETO – Lógica de argumentação; gráficos e diagramas; problemas envolvendo raciocínio lógico. Conhecimentos de matemática elementar e operações com números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações com porcentagens e teoria dos conjuntos (interseção, união e complementar). Álgebra: produtos notáveis e fatoração. Polinômios – operações básicas. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações do 1º e 2º grau. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Sistema métrico:

medidas de tempo, comprimento, superfície, volume e capacidade. Geometria plana: ângulos, retas paralelas e perpendiculares, teorema de Tales, triângulos, quadriláteros, áreas de figuras planas. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras. Círculo e circunferências – teoremas e propriedades. Razões trigonométricas – seno, cosseno e tangente. **Sugestões Bibliográficas:** DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris - Matemática. 2ª ed. 4 vols. São Paulo: Ática. 2015. BONJORNO, José Roberto. Projeto Athos: Matemática. 1ª ed. 4 vols. São Paulo. FTD. 2014. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; MACHADO, Antônio. Matemática e realidade. 8ª Ed. 4 vols. São Paulo. Atual. 2013. DANTE, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática*. 3ª ed. 4 vols. São Paulo: Ática. 2012. Livros e apostilas de matemática – ensino fundamental II (6º ao 9º ano).

II.III RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO MEDIO E SUPERIOR - Lógica de argumentação; lógica das proposições, uso dos conectivos (e, ou, não, se, então), tabelas verdade; relações, gráficos e diagramas; problemas envolvendo raciocínio lógico. Conhecimentos de matemática elementar e operações com números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações com porcentagens e teoria dos conjuntos (interseção, união e complementar). Álgebra: produtos notáveis e fatoração. Polinômios – operações básicas. Estudo das funções do 1º e 2º graus. Função Exponencial, Modular e Logarítmica. Gráficos e raízes das funções. Problemas envolvendo funções. Inequações. Sequências e progressões: progressões aritméticas e geométricas. Juros simples e compostos. Sistemas Lineares. Matrizes e Determinantes. Geometria plana euclidiana: ângulos, retas paralelas e perpendiculares, teorema de Tales, triângulos, quadriláteros, áreas de figuras planas. Semelhança de triângulos. Polígonos e números de diagonais. Soma dos ângulos externos e internos de um polígono convexo. Polígonos regulares inscritos em uma circunferência. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras. Círculo e circunferências – teoremas e propriedades. Razões trigonométricas – seno, cosseno e tangente. Lei dos Senos e Lei dos Cossenos. Geometria Sólida: prismas, poliedros, pirâmides e corpos redondos: áreas de superfície e volumes. Relação de Euler: vértices, arestas e faces. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem, permutações, arranjos e combinações. Problemas envolvendo análise combinatória. Triângulo de Pascal e Binômio de Newton. Probabilidade e estatística: espaço amostral e eventos. Problemas envolvendo o cálculo de probabilidades. Estatística: média aritmética, média geométrica, média harmônica e moda. Distribuição de frequências e histograma. **Sugestões Bibliográficas:** DANTE, Luiz Roberto. Projeto Múltiplo: Matemática. 2ª ed. 3 vols. São Paulo: Ática. 2014. - IEZZI, Gelson. Matemática – Ciência e Aplicações. 8ª Ed. 3 vols. São Paulo. Atual. 2014. - GIOVANNI, José Ruy...[et al]. Matemática uma nova abordagem. 3ª ed. 3 vols. São Paulo. FTD. 2013. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. 9ª Ed. 11 vols. São Paulo. Atual. 2013. Livros e apostilas de matemática – ensino médio (1º ao 3º ano). CESAR B., MORGADO A.C. Raciocínio Lógico e Quantitativo, Rio de Janeiro: Campus, 2008. CABRAL, Luís Cláudio; NUNES, Mauro César. Raciocínio Lógico e Matemática para Concursos. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. (Série questões). ROCHA, Enrique. Raciocínio lógico: você consegue aprender: teorias e questões. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. (Série provas e concursos).

PROGRAMA DE PROVAS POR CARGO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE EPIDEMIOLÓGICO – Conhecimentos Específicos: Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS). Organização e princípios do SUS: Base legal Controle Social do SUS. Leishmaniose: característica epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, Suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Dengue: noções sobre febre amarela e dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue. CCZ: posse responsável, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. Animais Peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e largata (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Lei nº 8.080/90, de 19/09/1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços corresponde e dá outras providências. BRASIL. Lei nº 8142/90, de 28/12/1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. BRASIL Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção à Saúde. O ABC do SUS, doutrinas e princípios. Brasília, 1990. A Bibliografia básica é apresentada apenas com o intuito de orientar o candidato, não significando que as provas se basearão exclusivamente nessas referências, sendo, portanto, de caráter indicativo. Leishmaniose -BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral, Brasília – DF 2004. Dengue - Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD), Instituto em 24 de julho de 2002, Ministério da Saúde FUNASA. Dengue-Instruções para pessoal de Combate ao Vetor. Manual de Normas Técnicas. Ministério da Saúde, FUNASA. Raiva-Manual do Vacinador – Manual de Condutas Básicas na Campanha de Vacinação Anti-Rábica Animal – SES MG – 1ª edição, 2001. Controle de Roedores/Leptospirose- Manual de Controle de Roedores. Ministério da Saúde – FUNASA. Dezembro, 2002. Animais peçonhentos-Manual de Diagnóstico e Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Ministério da Saúde – FUNASA Outubro de 2001 Capítulo XIII – Prevenção de acidentes e primeiros socorros. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

DENTISTA PSF - Conhecimentos Específicos: Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré- protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas comp ostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiopulmonar). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, anti-inflamatórios não esteróides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse 17 Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores. **Sugestões Bibliográficas:** GUIMARÃES JR J. BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DA INFECÇÃO CRUZADA em Consultórios Odontológicos Editora: Santos Edição: 1a. / 2001. MARZOLA C. Técnica Exodôntica. Editora: Pancast: 3a Edição/2000 - 326 páginas. LOBAS C. F. S. THD e ACD - Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório. Dentário Editora: Santos Edição: 2a./2006 - 450 páginas. SILVA M. - COMPÊNDIO DE ODONTOLOGIA LEGAL. Editora: Medsi-Guanabara Edição: 1a. / 1997 - 508 páginas. 19 ELIAS C. N. - MATERIAIS DENTÁRIOS - Ensaios Mecânicos. Editora: Santos. Edição: 1ª/2007 - 266 páginas. FRENCKEN JO E. - Tratamento Restaurador Atraumático para a Cárie Dentária - A.R.T. Editora: Santos Edição: 1a./2001 - 106 páginas. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, Editora: Santos. Edição: 5ª/2009 - 274 páginas. ANDRADE ED, RANALI J. Emergências médicas em odontologia. 2ed. São Paulo: Artes Médicas; 2004. MALAMED SF. Manual de Anestesia Local. Rio de Janeiro: Elsevier SA; 2005. OLIVEIRA MLL Responsabilidade civil odontológica Editora Del Rey, 1999. BRASIL Código de Defesa do Consumidor: Lei no 8078 de 11 de setembro de 1990. São Paulo: Saraiva, 1991. 50p. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA Código de Ética Odontológica Resolução CFO-42 de 25 de maio de 2006. CFO, 2006. 20p. MEDRONHO, R. A. Epidemiologia. Rio de Janeiro: Atheneu, 2002. ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. Levantamentos básicos em saúde bucal. Tradução de Ana Júlia Perrotti Garcia. 4ª edição. São Paulo: Santos, 1999. 66p. Título original: Oral health surveys - basic methods. ROUQUAYRIOL, M. Z. & ALMEIDA FILHO, N. Epidemiologia e saúde. 6ª edição. Rio de Janeiro: Medsi, 2003. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do

Anotador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Coordenador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Brasil 1990. Congresso Nacional. Lei 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília; 19 de setembro de 1990. Brasil 1990. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Brasília: MS; 1990. Narvai PC. Odontologia e saúde bucal coletiva. 2ed. São Paulo: Santos; 2002. TOLEDO O A. ODONTOPEDIATRIA - Fundamentos para a Prática Clínica. Editora: Premier Edição: 3a./2005. SHILLINGBURG H T. Fundamentos de Prótese Fixa. Editora: Quintessence Edição: 4a./2007. RIBEIRO M S. MANUAL DE PRÓTESE TOTAL REMOVÍVEL. Editora: Santos Edição: 1ª / 2007. FIGUEIREDO I M B. As Bases Farmacológicas em Odontologia. Editora: Santos Edição: 1ª/2009. OLE FEJERSKOV. Cárie Dentária - A Doença e seu tratamento clínico. Editora: Santos Edição: 1a./2005. COHEN S. Caminhos da Polpa. Editora: Elsevier Edição: 9ª/2007. ROMANI N F. ATLAS DE TÉCNICA E CLÍNICA ENDODÔNTICA. Editora: Roca Edição: 2a./1990.

FISIOTERAPEUTA - Conhecimentos Específicos: FISIOTERAPEUTA - FISIOTERAPIA EM GERIATRIA: Alterações biológicas e fisiológicas; Alterações de postura e marcha; Programas de exercícios e atividades. Programas de promoção da saúde. FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA: Anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; Fisiopatologia, Avaliação e tratamento; (teste de função pulmonar, gases sanguíneos arteriais, princípios de radiografia de tórax: interpretação, mobilização e exercício, posicionamento corporal, aplicação clínica das técnicas de desobstrução das vias aéreas, fraqueza muscular respiratória e treinamento, educação do paciente). FISIOTERAPIA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: Adaptações fisiológicas da gestação; exercícios na gravidez, puerpério imediato e tardio; FISIOTERAPIA EM ORTOPEDIA, TRAMATOLOGIA E REMATOLOGIA: Anatomia do aparelho locomotor; Principais lesões traumato ortopédicas e seu tratamento fisioterápico; testes especiais; Amputações I e II; Artropatias inflamatórias; Pré e pós operatório de cirurgia ortopédica. FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA: Anatomia e Fisiologia do Sistema nervoso central e periférico; Principais patologias Neurológicas; Avaliação e tratamento. **Sugestões Bibliográficas:** Fisioterapia na terceira idade; Barrie Pickles, Ann Compton, Cheryl Cott, Janet Simpson e Anthony Vandervoort. Livraria Santos. Editora. 2ª edição 2002. - Fisioterapia Aplicada à obstetrícia - Aspectos de Ginecologia e Neonatologia. Elza Baracho. Livros, apostilas e demais publicações inerentes ao tema proposto.- MERRITT - TRATADO DE NEUROLOGIA - Décima Edição -H. Houston Merritt - Editoria de Lewis P. Rowland - Editora Guanabara Koogan - AVALIAÇÃO MUSCULOESQUELÉTICA - David Magee - Quarta edição - Editora Manole - ANATOMIA HUMANA SISTÊMICA E SEGMENTAR - José Geraldo Dangelo & Carlo Américo Fattini - 3ª Edição - Editora Atheneu - FISIOTERAPIA APLICADA À OBSTETRÍCIA, UROGINECOLOGIA E ASPECTOS DE MASTOLOGIA - Elza Baracho - 4ª edição - Editora Guanabara Koogan - BASES DA FISIOTERAPIA RESPIRATÓRIA – TERAPIA INTENSIVA E REABILITAÇÃO - Maria da Glória Rodrigues Machado - Editora: Guanabara Koogan.

MEDIADOR ESCOLAR / PROFESSOR MUNICIPAL - Conhecimentos Específicos: Alfabetização e letramento: pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar. Alfabetização e linguagem. O ensino da língua portuguesa na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental: discussões atuais (linguagem, língua, interação e enunciação). O desenvolvimento da oralidade no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. A prática da leitura: objetivos e finalidades da leitura; aspectos indispensáveis à compreensão na leitura do texto; relação leitor/autor; diversidade textual e a prática pedagógica (tipologia, suportes e gêneros textuais). A prática de produção de texto: condições de produção; finalidade da produção de texto; ortografia; revisão textual. A apropriação do sistema de escrita no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. Escolas Pedagógicas (Tradicional, tecnicista, crítico-social dos conteúdos, liberal e libertadora). Pensadores da educação: Piaget, Vygotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreiro e Freud. A proposta construtivista. Psicologia do desenvolvimento. Educação especial. Inclusão. Avaliação da aprendizagem. O trabalho com a literatura. - Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã. - Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na 20 escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; Currículo e construção do conhecimento. Parâmetros Curriculares Nacionais; Os projetos de trabalho: teoria e prática, interdisciplinaridade, globalização do conhecimento. O trabalho pedagógico na escola: gestão do Orientações didáticas para o ensino da Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História e Geografia. Princípios Metodológicos de Educação. Atendimento à diversidade no desenrolar do currículo voltado para a inclusão escolar. Parâmetros Curriculares Nacionais - Princípios e Fundamentos: Organização do conhecimento escolar; Áreas e Temas Transversais: Objetivos, conteúdos, métodos, seleção de material didático. Processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança. Linguagem e alfabetização: a leitura e a escrita. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. **Sugestões Bibliográficas:** BARCO, Frieda Liliãna Morales. Era uma vez na escola: formando educadores para formar leitores. Belo Horizonte: Formato, 2001 (Série Educador em Formação). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. 1ª a 4ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação, 2007. BIZZO, Nélio. Ciências: fácil ou difícil? 2.ed. São Paulo: Ática, 2002. CAGLIARI, Luis Carlos. Alfabetizando sem o ba-be-bi-bu. São Paulo: Scipione, 1998. DEBORTOLI, José Alfredo O. Múltiplas Linguagens. In. CARVALHO, Alysson,. SALLES, Fátima e GUIMÃRES, Marília (orgs.) Desenvolvimento e Aprendizagem. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88. Disponível em Acesso em: 06 mai.2010. D'AMBROSIO Ubiratan. Etnomatemática: elo entre as tradições e a modernidade. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2002. DIONÍSIO, Ângela P., MACHADO, Ana Rachel, BEZERRA, Maria Auxiliadora (orgs.) Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002. FREITAS, José Luiz M. e BITTAR, Marilena. Fundamentos e Metodologias de Matemática para os ciclos iniciais do ensino fundamental. Campo Grande: Ed. UFMS, 2004. GARCIA, Regina Leite (org.) Novos olhares sobre a alfabetização. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008.

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

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

PEDREIRO / SERVENTE DE PEDREIRO - Conhecimentos Específicos: Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos e apostilas que abrangem o tema proposto.

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

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

ANEXO III – Vagas para Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Geraldo/MG – Edital nº 001/2016

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIÊNCIAS	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	Agente Epidemiológico	Nível de Ensino Fundamental.	02	00	R\$ 1.014,00	R\$ 30,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
02	Auxiliar De Coletas de Lixo	Nível Elementar de Escolaridade.	03	00	R\$ 880,00	R\$ 30,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático	10 20	3,0 4,0
03	Auxiliar de Limpeza Urbana	Nível Elementar de Escolaridade.	04	00	R\$ 880,00	R\$ 30,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático	20 10	3,0 4,0
04	Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Elementar de Escolaridade.	03	00	R\$ 880,00	R\$ 30,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático	20 10	3,0 4,0
05	Berçarista	Ensino Médio	06	01	R\$ 880,00	R\$ 40,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático	20 10	3,0 4,0
06	Dentista PSF	Curso nível superior aprovado no MEC + CRO	02	00	R\$ 3.185,94	R\$ 50,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
07	Fisioterapeuta	Superior com Habilitação Específica e Registro no CREFITO	01	00	R\$ 2.005,11	R\$ 50,00	30 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
08	Mediador Escolar	Magistério, Pedagogia ou Normal Superior	05	01	R\$ 1.003,21	R\$ 50,00	24 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
09	Médico PSF	Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe.	01	00	R\$ 6.371,88	R\$ 50,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
10	Merendeira	Ensino Médio	04	00	R\$ 880,00	R\$ 40,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático	20 10	3,0 4,0
11	Nutricionista	Curso de nível superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe.	01	00	R\$ 1.458,26	R\$ 50,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
12	Operário	Nível Elementar de Escolaridade.	07	01	R\$ 880,00	R\$ 30,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático	20 10	3,0 4,0
13	Pedreiro	Ensino Fundamental	03	00	R\$ 1.128,04	R\$ 30,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
14	Porteiro	Ensino Médio	01	00	R\$ 880,00	R\$ 40,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático	20 10	3,0 4,0
15	Professor Municipal até o 5º ano	Curso superior em pedagogia ou Normal Superior	07	01	R\$ 1.162,15	R\$ 50,00	24 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
16	Psicólogo CRAS	Curso nível superior completo em Psicologia	01	00	R\$ 1.458,16	R\$ 50,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0

17	Servente de Pedreiro	Ens. Fund. [1º fase]	11	01	R\$ 880,00	R\$ 30,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
18	Técnico De Enfermagem PSF	Ensino Médio (2º grau completo + COREN)	04	00	R\$ 880,00	R\$ 40,00	40 horas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
Total geral de vagas:			66							
As vagas para deficientes estão dentro do numero de vagas gerais do Concurso.										