

**MUNICÍPIO DE SARZEDO/MG**  
**EDITAL N.º 02/2017**

**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA  
ADMINISTRAÇÃO, DA SAÚDE E DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO**

O **Município** de Sarzedo e o **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP** tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos dos Quadros da Secretaria de Administração, da Saúde do Município e do Fundo Previdenciário de Sarzedo, observados os termos da Lei Orgânica do Município de Sarzedo, Lei Complementar nº 113/2017 que “ Cria, reduz, extingue cargos e altera a Lei Complementar nº 04 de 20 de janeiro de 1997, que “Dispõe Sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos Municipais de Sarzedo”, a Lei Complementar nº 100 de 27 de novembro de 2015 que “Cria cargos no Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo e da nova redação ao inciso IV do art. 24 da Lei Complementar nº 36 de 26 de outubro de 2005”, e dá outras providências, alterações posteriores, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

**1.2.** O Concurso Público será realizado pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP**, em todas as suas etapas, visando o preenchimento das vagas dispostas no **ANEXO I**, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do **MUNICÍPIO DE SARZEDO**.

**1.3.** A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 319/2017 publicada no quadro de avisos da **PREFEITURA DE SARZEDO**, acompanhará toda a execução do certame.

**1.4.** O Concurso Público constará das seguintes etapas:

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>FUNÇÕES</b>	<b>CRITÉRIO</b>
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos os cargos públicos	Eliminatória e Classificatória
2ª	Prova de Títulos	Os cargos de nível superior	Classificatória
2ª	Prova de Prática	Os cargos de motorista e motorista plantonista, operador de máquina pesada	Eliminatória
2ª	Teste de Aptidão Física (TAF)	Os cargos de gari e ajudante de obras e serviços	Eliminatória

**1.5.** A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

**1.6.** Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do **MUNICÍPIO DE SARZEDO**.

**1.7.** Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- ANEXO I – Cargo público, escolaridade, requisito para ingresso, jornada de trabalho, vagas (ampla concorrência e deficientes) e vencimento inicial.
- ANEXO II – Atribuições dos Cargos Públicos – Descrições de Cargo.
- ANEXO III – Número de Questões, Pesos e Conteúdo por Cargo Público.
- ANEXO IV – Conteúdos Programáticos e Referências.
- ANEXO V – Critérios para a Prova de Títulos.
- ANEXO VI – Declaração de Hipossuficiência.
- ANEXO VII – Formulário para Recurso Impresso.
- ANEXO VIII – Modelo do Atestado Médico para apresentação do candidato para a vaga de deficiente.
- ANEXO IX – Modelo de Atestado médico para apresentação pelo candidato para o Teste de Aptidão Física.

**1.8.** A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**1.9.** O candidato poderá obter o Edital regulador do Concurso Público e seus respectivos anexos nos endereços eletrônicos [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.sarzedo.mg.gov.br](http://www.sarzedo.mg.gov.br).

**1.10.** Será disponibilizado, às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste Concurso Público, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na sede da **PREFEITURA DE SARZEDO**, situado na Rua Eloy Cândido de Melo, 477, Centro, Sarzedo - MG, CEP: 32.450-000, no horário das 08:30 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 (exceto sábados, domingos, recessos e feriados).

**1.11.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

## **2. DAS VAGAS**

---

**2.1.** Este Concurso Público oferta um total de **148 (cento e quarenta e oito)** vagas, conforme ANEXO I deste Edital, bem como formação de cadastro de reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas, inclusive de deficientes.

**2.2.** Em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/1999, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas neste Concurso Público serão reservadas a candidatos com deficiência, de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do referido dispositivo legal, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, totalizando **07 (sete) vagas**.

**2.3.** O percentual de 5% (cinco por cento) de reserva de que trata o item 2.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo e por base, conforme disposto no ANEXO I deste Edital.

**2.3.1.** O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública, sendo convocado conforme item 6.18.

**2.3.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata este item resulte em um número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

- 2.3.3.** O arredondamento descrito no subitem anterior não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas, nesse caso o número fracionado deverá ser reduzido, restando apenas o número inteiro sem a fração.
- 2.3.4.** O primeiro candidato portador de necessidades especiais classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto aos demais candidatos portadores de necessidades especiais aprovados, serão convocados para ocupar a 21ª, 41ª e a 61ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 20 vagas e observada a ordem de classificação.
- 2.3.5.** Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto no item 2.3

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES**

---

- 3.1.** As atribuições gerais das funções constam do **ANEXO II** deste Edital.
- 3.2.** A escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo está discriminada no **ANEXO I** deste Edital.
- 3.3.** A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação - CEE ou no Ministério da Educação - MEC, conforme aponta o **ANEXO I** deste Edital.
- 3.3.1.** Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 (trinta) dias por instituição de ensino credenciada.
- 3.4.** Os cargos que possuem regulamentação específica devem apresentar registro do órgão competente.
- 3.5.** A jornada de trabalho é definida pelo **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e também previstas no **ANEXO I**, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.
- 3.6.** O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão determinados pelo **MUNICÍPIO DE SARZEDO**, à luz de seus interesses e necessidades.
- 3.7.** A Remuneração Inicial do cargo encontra-se discriminada no **ANEXO I**.
- 3.8.** Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas na Lei Orgânica do Município de Sarzedo, Lei Complementar nº 113/2017 e alterações posteriores.
- 3.9.** Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo.
- 3.10.** O exercício do cargo poderá implicar na necessidade de viagem do servidor, a critério do **MUNICÍPIO DE SARZEDO**.

### **4. DA INSCRIÇÃO**

---

#### **4.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:**

- 4.1.1.** A inscrição será efetuada, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico do **IBGP** [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), por meio do link correspondente às inscrições do **Edital 02/2017** –

**MUNICÍPIO DE SARZEDO**, no período compreendido entre **09h00min** do dia **10 de janeiro de 2018** e **15h59min** do dia **09 de fevereiro de 2018**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

**4.1.2.** A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.1.3.** Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e contratado:

- a) Não poderá mudar de cargo público sem outro Concurso Público;
- b) Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no Quadro do **ANEXO I**.
- c) As vagas deverão ser preenchidas de acordo com a necessidade do **MUNICÍPIO DE SARZEDO** durante o prazo de validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação.
- d) Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente.

**4.1.4.** Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo de escolha.

**4.1.5.** As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Ficha Eletrônica de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo pretendido, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

**4.1.6.** Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

**4.1.7.** No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

**4.1.8.** A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

**4.1.9.** Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

**4.1.10.** Poderá ser aceita a inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo desde que as provas para os cargos inscritos pelo candidato não ocorram em mesmo turno.

**4.1.10.1.** Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas e pagas de acordo com o disposto no item 4 deste edital ou isentas de acordo com o disposto no item 5.

**4.1.10.2.** Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

**4.1.10.3.** Caso o candidato opte por se inscrever em mais de um cargo, com o mesmo horário de realização das provas, deverá escolher o cargo para o qual prestará o Concurso Público, devendo optar por apenas um. O candidato será considerado ‘Ausente’ no cargo para a qual deixar de realizar a prova.

**4.1.11.** Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Ficha Eletrônica de Isenção, não serão aceitos:

- a) Alteração no cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção.
- b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.
- c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.
- d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

**4.1.12.** A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

#### **4.2. Dos Procedimentos para Inscrição:**

**4.2.1.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela internet, no endereço eletrônico do **IBGP [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**, no período compreendido entre **09h00min** do dia **10/01/2018** às **15h59min** do dia **09/02/2018**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

**4.2.2.** Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)** por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público do **MUNICÍPIO DE SARZEDO - Edital 02/2017** e durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela Internet, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI;
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
- e) Imprimir a 2ª via do boleto bancário caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, somente até o dia **09/02/2018** até às **16h59min**. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

**4.2.3.** O valor da taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público será de:

<b>Escolaridade</b>	<b>Valor Inscrição</b>
ELEMENTAR	R\$ 34,00
FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 34,00
MÉDIO/TÉCNICO	R\$ 52,00
SUPERIOR	R\$ 72,00
SUPERIOR (MÉDICO)	R\$ 102,00

**4.2.4.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.

**4.2.5.** Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica direto para conta, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**4.2.6.** O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite de **09/02/2018**, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

**4.2.7.** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.1 deste Edital, ficando indisponível a partir das **16h59min** do último dia de inscrição.

**4.2.8.** Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de **09/02/2018**.

**4.2.9.** O **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

**4.2.10.** A impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

**4.2.11.** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala em formulário específico.

**4.2.12.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.11 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**4.2.13.** As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**, até a data de **19/02/2018**.

**4.2.14.** Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previsto no item 12.1, alínea “b” deste Edital.

### **4.3. Da devolução do valor de inscrição**

**4.3.1.** Não será admitida a restituição da importância paga para inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:

- a) Cancelamento e suspensão do Concurso Público previstas na Lei Estadual nº 13.801/2000;
- b) Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato;
- c) Exclusão de cargos oferecidos;
- d) Alteração da data da prova.

**4.3.2.** Nas hipóteses previstas no subitem 4.3.1, o candidato deverá requerer a restituição da Taxa de Inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame.

**4.3.3.** O Formulário de solicitação de devolução do Valor de Inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário.

**4.3.4.** No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:

- a) Nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
- b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta;
- c) Números de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

**4.3.5.** O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia de seu documento de identidade e do comprovante de pagamento da inscrição, em envelope fechado, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou o cancelamento ou suspensão do certame, por uma das seguintes formas:

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – Caixa Postal: 7380 com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.5.

**4.3.6.** No envelope, na parte frontal, deverá constar “**Ref.**” **Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – MUNICÍPIO DE SARZEDO - Edital 02/2017**” - Nome do cargo, além do nome completo, número da inscrição e número do documento de identidade do candidato.

**4.3.7.** A restituição da Taxa de Inscrição será processada no período dos 30 (trinta) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.3.5 por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.

**4.3.8.** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

**4.3.9.** Será devolvido ao candidato o valor de inscrição indeferida pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade, da duplicidade do pagamento ou da desconformidade do valor pago.

**4.3.9.1.** Nos casos elencados no item 4.3.9, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

**4.3.9.2.** No caso previsto no item 4.3.9 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado dos recursos contra as inscrições indeferidas, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, e encaminhar:

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou

- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – Caixa Postal: 7380 com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.9.2.

**4.3.9.3.** Para devolução do valor previsto no item 4.3.9 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e devidamente identificado.

**4.3.9.4.** Para devolução de valor previsto no item 4.3.9 deste Edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

- a) Nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
- b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta;
- c) Números de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

**4.3.9.5.** A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor de inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação do **IBGP**.

**4.3.9.6.** O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 4.3.9.2. deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

## **5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

---

**5.1.** O candidato desempregado ou aquele que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente das **09h00min** do dia **10 de janeiro de 2018 às 15h59min** ao dia **12 de janeiro de 2018**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

**5.2.** O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) no período constante do item 5.1 deste Edital, junto com o requerimento de inscrição do Concurso.

**5.3.** Para requerer a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, o candidato deverá comprovar uma das condições:

**5.3.1.** A condição de desempregado, conforme Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, que será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:

- a) Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), e
- b) Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, e
- c) Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, e
- d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

**5.3.1.1.** Para comprovar a situação prevista no item 5.3.1 deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar documento de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) emitido pelo Ministério do Trabalho com data de desligamento anterior ao período de isenção, na situação “fechado” e com carimbo do MTE.
- b) Apresentar declaração de que encontra-se como desempregado, não possui nenhum vínculo estatutário vigente, não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder



público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma, não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso – e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo (**ANEXO VI**).

**5.3.2.** A condição de hipossuficiência econômica financeira será caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

**5.3.2.1.** Para comprovar a situação prevista no item 5.3.2 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento.

**5.3.2.2.** O **IBGP** consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

**5.3.3.** A condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 2007 sendo caracterizado pela seguinte situação:

- a) Apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 conforme **ANEXO VI** desse edital.

**5.3.4.** Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, os candidatos poderão utilizar-se de qualquer um dos seguintes procedimentos:

- a) **Para a condição de hipossuficiência econômico-financeira** caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará o encaminhamento eletrônico do formulário preenchido com o Número de Identificação Social – NIS contido no espaço do candidato no site [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- b) **Para a condição de desemprego** bastará informar tal condição no formulário eletrônico, contido no espaço do candidato no site [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e anexar o formulário de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.3.1 deste Edital e seus subitens, em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados: Concurso Público para formação do Quadro de Pessoal do **MUNICÍPIO DE SARZEDO – Edital nº 02/2017 – Solicitação de Isenção da Taxa**, nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido pelo candidato, e encaminhar:
  - Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
  - Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – Caixa Postal: 7380 com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 5.1.
- c) Para a condição de membro de família de baixa renda anexar ao comprovante de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.3.3 deste Edital e seus subitens e em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados: Concurso Público do **MUNICÍPIO DE SARZEDO – Edital nº 02/2017 – Solicitação de**

Isenção da Taxa, nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido pelo candidato, e encaminhar:

- Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – Caixa Postal: 7380 com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 5.1.

**5.4.** As informações prestadas na Declaração serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

**5.5.** Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *Internet*.
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- c) Fraudar e/ou falsificar documento.
- d) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar.
- e) Não apresentar cópia autenticada ou original dos documentos previstos no item 5.3.1.1 deste Edital e seus subitens.
- f) Não observar prazos para postagem e entrega dos documentos.

**5.6.** Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

**5.7.** A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.8.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

**5.9.** A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.

**5.10.** O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico do **IBGP** [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), até o dia **22/01/2018**.

**5.11.** O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

**5.12.** O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for indeferida, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 12, deverá efetuar sua inscrição no Concurso Público conforme procedimentos previstos no item 4 deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Concurso Público.

**5.13.** O recurso apresentado pelo indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, na forma prevista no subitem anterior.

**5.14.** A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) durante todo o período de inscrição.

**5.15.** O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste Concurso Público.

**5.16.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.17.** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

## **6. VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

---

**6.1.** Para fins de reserva de vagas, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
- c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.
- 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.

**6.2.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concurso público ou processos seletivos, nos termos do item 2.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

**6.3.** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

**6.4.** O candidato deficiente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

**6.5.** Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na ficha eletrônica de isenção, observado o disposto no subitem 5.4 deste Edital.

**6.6.** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da ficha eletrônica de isenção, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:

- a) Informar se possui deficiência;
- b) Selecionar o tipo de deficiência;
- c) Especificar a deficiência;
- d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

**6.7.** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da ficha eletrônica de isenção e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.8.** O candidato com deficiência que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário Eletrônico de Inscrição e na ficha eletrônica de isenção, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência, conforme disposição legal.

**6.9.** O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência e necessitar de atendimento especial deverá encaminhar ou entregar até o dia **09/02/2018** os documentos a seguir:

- a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- b) Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, conforme modelo constante no **ANEXO VIII**.

**6.10.** Para comprovar a solicitação prevista no subitem 6.9, o candidato deverá entregar pessoalmente ou enviar com referência no envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados: Concurso Público - **MUNICÍPIO DE SARZEDO – Edital nº 02/2017 – “LAUDO MÉDICO”**, o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo público pretendido pelo candidato com os documentos no seguinte endereço:

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – Caixa Postal: 7380 com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 6.9.

**6.11.** O laudo médico citado no subitem 6.9 alínea “b” deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 6.1 deste Edital.

**6.12.** O laudo médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo

Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

**6.13.** O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do **MUNICÍPIO DE SARZEDO**.

**6.14.** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na ficha eletrônica de isenção na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) Não entregar o laudo médico ou entregá-lo em cópia não autenticada;
- b) Entregar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
- c) Entregar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 6.9; ou
- d) Entregar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 6 e seus subitens;
- e) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- f) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

**6.15.** O **MUNICÍPIO DE SARZEDO** designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da admissão, observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**6.16.** O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme procedimentos descritos no item 4, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no art. 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações.

**6.16.1.** A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

**6.16.2.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar por correio requerimento por escrito, datado acompanhado de parecer (laudo) original, emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do §2º do art. 40, do Decreto Federal n.º 3.298/1999, até o prazo estabelecido no subitem 6.9.

**6.17.** O candidato inscrito como deficiente, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

**6.18.** A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga e assim sucessivamente.

**6.19.** Para a contratação, os candidatos considerados deficientes serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pela Junta Médica Oficial do **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e análise de equipe multiprofissional designada pelo **MUNICÍPIO DE SARZEDO** que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 43 do Decreto Federal n.º

3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público permanente, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.

**6.19.1.** Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

**6.20.** O candidato contratado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo **MUNICÍPIO DE SARZEDO** que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo que emitirá parecer conclusivo com base no §1º do art. 43 do Decreto Federal n.º 3.298/1999.

**6.21.** O resultado da análise dos laudos médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através do endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) no dia **26/02/2018**.

**6.22.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12.1 alínea “c” deste Edital.

**6.23.** As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos candidatos aprovados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

**6.24.** Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

---

**7.1.** Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenha necessidade.

**7.2.** O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

**7.3.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

**7.4.** O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência, locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

**7.5.** O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de Libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

**7.6.** O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e o **IBGP**

serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

**7.7.** O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

**7.8.** A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar ao **IBGP**, em até 07 (sete) dias úteis anteriores à data da Prova, requerimento, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

**7.9.** O candidato que solicitar quaisquer condições especiais para realização da prova na forma estabelecida nos itens 7.5 ou 7.6 deste edital deverá enviar cópia simples do CPF, bem como o original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com CRM, emitido nos últimos 90 (noventa) dias, com parecer que ateste e justifique a necessidade do atendimento especial.

**7.10.** A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser entregue em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados: Concurso Público do **MUNICÍPIO DE SARZEDO – Edital nº 02/2017 – “Solicitação de Condição Especial”**, o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo público pretendido pelo candidato até a data do **09/02/2018**.

**7.11.** A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, das seguintes formas:

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – Caixa Postal: 7380 com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 7.10.

**7.12.** O candidato será comunicado do atendimento de sua solicitação por meio do endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no dia **27/02/2018**.

**7.13.** Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial serão atendidas com prova em Braile ou com auxílio de um leitor.

**7.14.** Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

**7.15.** Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.

**7.16.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 7.10 deste Edital.

**7.16.1.** A candidata lactante que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.10 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

- 7.16.2.** Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 7.10 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pelo **IBGP**.
- 7.16.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.16.4.** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.
- 7.16.5.** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.
- 7.16.6.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Fiscal, do sexo feminino, do **IBGP** que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 7.16.7.** Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.8.** A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.9.** O **IBGP** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

## **8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

---

**8.1. Não será enviado**, via Correios, Cartão Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 04 (quatro) dias úteis antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**8.1.1.** Para visualizar o CDI o candidato deverá acessar o site [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), inserir o CPF e senha na “Área do candidato” e clicar em “Entrar”. O candidato deverá também clicar em “Meus Concursos”, na respectiva inscrição para o cargo a qual concorre e depois em “CDI”, para visualizar os dados do local das provas.

**8.1.2.** Caso o candidato não visualize seu comprovante de inscrição no site [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) dentro do período previsto no item 8.1, deverá entrar em contato com a Gerência de Concursos do **IBGP**, no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados) ou pelo e-mail [concursos@ibgp.org.br](mailto:concursos@ibgp.org.br).

**8.2.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**8.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

**8.4.** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.



**8.5.** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará na desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

**8.5.1.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de condicionalidade.

**8.5.2.** A inclusão de que trata o subitem 8.5.1 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**8.5.3.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.5.4.** É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

**8.5.5.** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor constantes do CDI deverão ser comunicados pelo candidato ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da prova objetiva e constarão no “Relatório de Ocorrências”.

**8.5.6.** O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**8.5.7.** Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Requerimento de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência), excetuando as previstas no subitem 4.2.11.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---

**9.1.** O Concurso Público conterà duas etapas:

- I. Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos do Concurso Público;
- II. Prova de Títulos, de caráter classificatório para todos os cargos de nível superior do Concurso Público.
- III. Prova Prática, de caráter eliminatório, para os cargos de Motorista, Motorista Plantonista e Operador de Máquina Pesada.
- IV. Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, para os cargos de Gari e Ajudante de Obras e Serviços.

**9.2.** As provas serão realizadas conforme cronograma a ser publicado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**9.3.** O cartão de convocação para as etapas será disponibilizado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**9.4.** Será publicado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) o ato de confirmação do dia, local e horário de realização das etapas.

**9.4.1.** É de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação.

**9.5.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas o **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e o **IBGP** reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**9.6.** Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60 (sessenta) minutos** antes do horário das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e comprovante de convocação para as provas.

**9.7.** Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões conforme itens 10.1.7.1 e 10.1.7.2 deste Edital ou não se apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado, munido de documento de identificação.

**9.8.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Concurso Público.

**9.9.** Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRM, CRP, CRA, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido. A não apresentação de qualquer desses documentos não dará direito ao candidato de fazer a prova.

**9.9.1.** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**9.9.2.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**9.9.3.** O comprovante de inscrição e cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.

**9.9.4.** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espaco físico determinado pelo **IBGP**.

**9.10.** O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**9.11.** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**9.12.** Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, *paggers*, *bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato.

**9.13.** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

**9.14.** No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Concurso Público.

**9.15.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.13, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado do Concurso Público. Não podendo alegar desconhecimento que não poderia portar tais objetos.

**9.16.** É vedado o ingresso de candidato na sala ou local de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

**9.17.** Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o **IBGP** nem o **MUNICÍPIO DE SARZEDO** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**9.18.** O **IBGP** recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente, para a realização das provas.

**9.19.** Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

**9.20.** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação.

**9.21.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.16.1 deste Edital.

**9.22.** O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

**9.23.** Poderá ser eliminado o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.10 deste Edital;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.1.18 deste Edital;
- e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) Não acatar a determinação contida no item 9.17 deste Edital;
- g) Não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 10.1.21 deste Edital;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- i) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- j) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;

- l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
- n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- o) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- p) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- q) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- r) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- s) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pelo **IBGP**.

## 10. DAS PROVAS

---

### 10.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

**10.1.1.** A primeira etapa deste Concurso Público será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os cargos.

**10.1.2.** Os conteúdos programáticos e bibliografias referentes à Prova Objetiva de Múltipla Escolha são os constantes do **ANEXO IV** deste Edital, que servirão apenas como direcionamento de estudos aos conteúdos.

**10.1.3.** A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de **04/03/2018** em **dois turnos**, divididos por cargo conforme o quadro a seguir:

08h:30min às 12h:00min	14h:00min às 17h:30min
AGENTE DE TRÂNSITO	ALMOXARIFE
AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS	ANALISTA DE CULTURA E TURISMO
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	ANALISTA DE SISTEMAS
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	ASSISTENTE SOCIAL
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO PLANTONISTA	AUXILIAR DE FARMÁCIA
AUXILIAR DE FARMÁCIA PLANTONISTA	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
COZINHEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FAXINEIRA
ENFERMEIRO	EDUCADOR SOCIAL DE CULTURA, LAZER E ESPORTE
ENGENHEIRO CIVIL	ENFERMEIRO ESF
ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE	ENFERMEIRO PLANTONISTA
GARI	FISCAL DE TRIBUTOS
MÉDICO CLÍNICO ESF	FISCAL SANITÁRIO
MOTORISTA CATEGORIA D	FISIOTERAPEUTA
ODONTOLOGO CIRURGIÃO BUCOMAXILO	MÉDICO PERITO
ODONTOLOGO PERIODONTISTA	MOTORISTA CATEGORIA D - PLANTONISTA
ORIENTADOR SOCIAL	ODONTOLOGO ENDODONTISTA

PSICOLOGO III	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
TÉCNICO DE COMPUTAÇÃO	PSICOLÓGO II
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL ESF	TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA II
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	TÉCNICO EM TRANSPORTES E TRÂNSITO
TERAPEUTA OCUPACIONAL	VIGIA II

- 10.1.4.** Prova Objetiva será realizada no Estado de Minas Gerais, na cidade de Sarzedo.
- 10.1.4.1.** Na hipótese do número de inscritos ser maior que a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, os organizadores se reservam no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas à cidade escolhida pelo candidato, para suprir a demanda.
- 10.1.5.** Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.
- 10.1.6.** A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será composta pelo número de questões previsto no **ANEXO III**, sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas com 1 (uma) única resposta correta.
- 10.1.7.** A duração da Prova será de **03h30min** (três horas e trinta minutos), incluído a distribuição da prova o tempo para leitura das instruções e preenchimento da folha de respostas da prova, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.
- 10.1.7.1.** No turno matutino, os portões serão abertos a partir das **07h30min** e fechados, impreterivelmente, às **8h15min00seg** horas. As provas serão realizadas no horário de **08h30min** às **12h00min** (horário oficial de Brasília-DF).
- 10.1.7.2.** No turno vespertino, os portões serão abertos a partir das **13h00min** e fechados, impreterivelmente, às **13h45min00seg**. As provas serão realizadas no horário de **14h00min** às **17h30min** (horário oficial de Brasília-DF).
- 10.1.7.3.** O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do concurso.
- 10.1.8.** O comprovante definitivo de inscrição contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), a partir de **27/02/2018**.
- 10.1.9.** Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões, e a Folha de Respostas personalizadas com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.
- 10.1.10.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.
- 10.1.11.** Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas feitas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, conforme item 7.

- 10.1.12.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas da Prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.1.13.** Não haverá substituição da Folha de Respostas das Provas por erro do candidato.
- 10.1.14.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 10.1.15.** Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 10.1.16.** O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.
- 10.1.17.** As instruções que constam no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo **IBGP** durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.1.18.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 1 (uma) hora de seu início, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.
- 10.1.19.** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 10.1.18, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.1.20.** Ao terminarem as Provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros, sendo que os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos.
- 10.1.21.** Os candidatos **NÃO** poderão levar o caderno de questões consigo mesmo depois de passado o período de sigilo.
- 10.1.22.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 10.1.23.** Será considerado aprovado na Prova Objetiva deste Concurso Público, os candidatos que perfizerem o mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, com equivalência de 01 (um) ponto para cada acerto das questões de conhecimentos básicos e 02 (dois) pontos para cada acerto das questões de conhecimentos específicos.
- 10.1.24.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio eletrônico (digital).
- 10.1.25.** Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no dia **04/03/2018**, a partir das **20hs**.

**10.1.26.** O Caderno de Questões das provas será divulgado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

**10.1.27.** O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.

## **10.2. DA PROVA DE TÍTULOS**

**10.2.1.** A segunda etapa deste Concurso Público será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório, que será aplicada a todos os cargos de nível superior do Concurso Público.

**10.2.2.** Na prova de títulos serão considerados e pontuados a formação acadêmica e a experiência profissional.

**10.2.3.** Os Títulos serão pontuados da forma descrita no **ANEXO V**.

**10.2.4.** Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aprovados nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, conforme subitem 10.1.23, limitados ao número de 06 (seis) candidatos por vaga acrescido dos candidatos empatados nesta última posição, os quais terão 03 (três) dias úteis para apresentação destes.

**10.2.5.** Os candidatos convocados deverão, durante o período divulgado no Edital de Convocação, acessar o endereço eletrônico do **IBGP** [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), localizar o link denominado “Títulos”, realizar o *download* do formulário de Avaliação de “Títulos”, preenchê-lo corretamente conforme instrução e imprimir para que este seja a folha de “rostro” da encadernação dos documentos a serem enviados.

**10.2.6.** Os títulos deverão ser apresentados encadernados, com as **páginas numeradas** e o **formulário Avaliação de “Títulos”** preenchido, sendo este considerado a **primeira página**.

**10.2.6.1** O formulário a que se refere o subitem 10.2.5 deve ser preenchido com os documentos que estão sendo encaminhados pelo candidato em **forma de auto avaliação**, sendo mandatório que o candidato identifique em cada item do formulário equivalente ao documento que está encaminhando a nota que deve ser pontuado acompanhado do registro do número da página que se localiza o documento. O cabeçalho do formulário deve ser preenchido com o nome do candidato e o número de sua inscrição.

**10.2.6.1.1** O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previsto em 10.2.6.1 terá os seus documentos registrados em ata pela banca avaliadora como recebidos, mas não serão julgados por não ter atendido as determinações deste edital.

**10.2.7.** Os títulos que não forem encaminhados conforme definido no item 10.2.6 não serão analisados.

**10.2.8.** O formulário de Avaliação de “Títulos”, devidamente assinado, e os “Documentos” que foram informados no formulário, deverão ser encaminhados via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta, Belo Horizonte, MG – Caixa Postal: 7380 – CEP: 30.110-005 ou entregue pessoalmente pelo candidato ou por terceiro em envelope fechado, no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta, Belo Horizonte – MG no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e

feriados), indicando como referência no envelope “**TÍTULOS - NOME DO CANDIDATO-INSCRIÇÃO- CARGO PÚBLICO PRETENDIDO/CONCURSO PÚBLICO MUNICÍPIO DE SARZEDO – EDITAL 02/2017 – ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE E FUNDO PREVIDENCIÁRIO**”.

- 10.2.8.1** A identificação correta do envelope quanto ao nome do certame ao qual o candidato concorre é condição para que o envelope seja aberto para julgamento. Em caso do envelope não estar identificado com o nome do certame este não será aberto e automaticamente descartado.
- 10.2.9.** O **IBGP** emitirá ao candidato, nos casos de entrega presencial, um protocolo de recebimento de Títulos, atestando exclusivamente a entrega do envelope, não se responsabilizando pelo conteúdo do mesmo. No protocolo constará o nome do candidato, o número da inscrição, o cargo e a data da entrega.
- 10.2.10.** A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.
- 10.2.11.** Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 10.2.12.** Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 10.2.13.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato à entrega da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos entregues via fax ou internet e/ou fora do prazo estabelecido.
- 10.2.14.** Os demais candidatos não convocados para apresentação dos títulos serão considerados eliminados do Concurso Público para todos os efeitos.
- 10.2.15.** A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.
- 10.2.16.** Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo a qual se inscreveu, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.
- 10.2.17.** A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:
- a) Ser apresentada mediante cópia, devidamente autenticada em cartório de serviços notariais, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo para a qual concorre e realizados durante ou após a conclusão do curso exigido como requisito para o Concurso Público;
  - b) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais conste nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;
  - c) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
  - d) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;



- e) Os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;
- f) Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos até 2007 exigir-se-á, o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese;
- g) Declarações de conclusão ou atas de mestrado e doutorado somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de 2007, desde que constem no referido documento a comprovação da defesa e aprovação e/ou da monografia, dissertação/tese com respectiva aprovação;
- h) Não serão computados pontos para os cursos: exigidos como pré-requisito para o cargo pleiteado; especializações, bacharelados, técnicos ou habilitações ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como pré-requisito ao exercício do cargo;
- i) O Certificado de curso de pós-graduação *lato-sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

**10.2.18.** Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.

**10.2.19.** A comprovação dos títulos da experiência profissional deverá ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

- a) **Para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessária a entrega de três documentos:

1 – Diploma do curso de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores.

2 – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), autenticada, contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa;

3 – Declaração assinada pelo representante do empregador de sua área de departamento pessoal ou recursos humanos com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/função.

- b) **Para exercício de atividade/instituição pública:** será necessária a entrega de dois documentos:

1 – Diploma do curso de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores.

2 – Declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

- c) **Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho:** será necessária a entrega de três documentos:

1 – Diploma de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso,

apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores.

2 – Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante;

3 – Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.

d) **Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo:** será necessária a entrega de três documentos:

1 – Diploma do curso de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores.

2 – Recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo;

3 – Declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades realizadas.

**10.2.19.1.** A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 10.2.19 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

**10.2.19.2.** Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CPD), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

**10.2.19.3.** Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados em encadernação conforme determinado em subitem 10.2.6 e cada documento deverá ter marcado em destaque **com caneta marca texto** as informações consideradas no julgamento prévio realizado pelo candidato considerado no formulário de julgamento.

**10.2.20.** Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 6 (seis) meses e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.

**10.2.21.** Para efeito de pontuação de experiência profissional, às profissões que dependem de formação específica para sua atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, **somente serão consideradas após a conclusão da escolaridade estabelecida como pré-requisito ao cargo público pretendido.**

**10.2.22.** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

**10.2.23.** Cada título será considerado uma única vez.

**10.2.24.** É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos.

**10.2.25.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, deste Edital serão desconsiderados.

**10.2.26.** Não serão considerados como experiência profissional estágios, monitorias, residências multiprofissionais, residências médicas e trabalhos voluntários.

**10.2.27.** Se a certidão ou a cópia da CTPS e do CPS estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.

**10.2.28.** O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.

**10.2.29.** As declarações entregues isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.

**10.2.30.** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

**10.2.31.** Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou ao **MUNICÍPIO DE SARZEDO**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.

**10.2.32.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

**10.2.33.** Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.

**10.2.34.** Serão recusados pela Banca de Apuração, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

**10.2.35.** Sob hipótese nenhuma a documentação referente aos títulos será devolvida aos candidatos após a realização do Concurso Público, para tanto recomenda-se que não entregue documentos **ORIGINAIS**.

### **10.3 DA PROVA PRÁTICA**

**10.3.1** A segunda etapa deste concurso será constituída de Prova Prática, de caráter eliminatório, para as funções de Motorista D, Motorista D Plantonista e Operador de Máquinas Pesada.

**10.3.2** A aplicação da Prova Prática ocorrerá no Município de Sarzedo - MG, em data, horário e local a serem definidos em Ato de Convocação.

**10.3.3** O Ato de Convocação para a Prova Prática será publicado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias de sua data de realização, no Painel de Publicações da Prefeitura e será divulgado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**10.3.4** Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados na etapa anterior (Resultado do somatório da Prova Objetiva), limitados ao total de 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas para a função, acrescido dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o **ANEXO I**.

**10.3.5** Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a prova prática serão fornecidos pela Coordenação do Concurso, exceto itens de consumo como água e alimentos.

- 10.3.6** A Prova Prática está prevista para ser realizada nos dias **28 e 29/04/2018**, podendo ser antecipado ou prorrogado, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado no site do **IBGP** [www.ibgpconcursos.org.br](http://www.ibgpconcursos.org.br).
- 10.3.7** O local e horário da Prova Prática será disponibilizado no site do **IBGP** [www.ibgpconcursos.org.br](http://www.ibgpconcursos.org.br) no dia **26/03/2018**.
- 10.3.8** Os candidatos das funções de Motorista D e Motorista D Plantonista devem obrigatoriamente no momento da prova apresentar Carteira Nacional de Habilitação Categoria D; e os da função de Operador de Máquinas Pesadas devem obrigatoriamente no momento da prova apresentar Carteira Nacional de Habilitação Categoria C; caso não apresente será impedido de realizar a prova e conseqüentemente eliminado.
- 10.3.9** A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza da função e da área de conhecimento.
- 10.3.10** O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática serão indicados em Regulamento Específico, a ser publicado no Painel de Publicações da Prefeitura e será divulgado nos endereços eletrônicos [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) com 1 (um) dia de antecedência do início das inscrições.
- 10.3.11** A avaliação da Prova Prática dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.
- 10.3.12** As provas Práticas consistirão em uma simulação concreta das atividades da função com o valor de 0 a 10 pontos. Serão considerados **APTO** os candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo 50%, ou seja, 5 (cinco) pontos.
- 10.3.13** Somente serão divulgadas as notas obtidas na prova prática dos candidatos considerados **APTOS**.
- 10.3.14** O candidato que for considerado **INAPTO** será eliminado do Concurso.
- 10.3.15** As provas serão avaliadas por equipe habilitada. Será emitido um laudo de desempenho por candidato.
- 10.3.16** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 minutos, munidos do documento de identificação
- 10.3.17** Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP**.
- 10.3.18** Será eliminado do concurso o candidato que:
- Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
  - Não apresentar a documentação exigida;
  - Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
  - Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
  - For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido

- g) Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal.
- h) Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, notebook, palmtop, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

**10.3.19** Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

**10.3.20** Imprevistos como adversidades climáticas, condições de saúde, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.

**10.3.21** O candidato que faltar ou chegar atrasado à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

**10.3.22** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo **IBGP** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

**10.3.23** Os resultados das provas práticas, para os classificados nesta fase, serão divulgados no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

#### **10.4 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:**

**10.4.1** O Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, visa aferir a aptidão e a capacidade do candidato ao cargo de gari e ajudante de obras e serviços para suportar, física e organicamente, as exigências das atribuições do cargo.

**10.4.2** A aplicação do Teste de Aptidão Física ocorrerá no Município de Sarzedo – MG.

**10.4.3** Serão convocados para a Prova de Capacitação Física 04 (quatro) vezes o número de candidatos classificados na 1ª Etapa (Prova Objetiva), incluindo os empatados nas últimas posições. Além disso, todos os candidatos inscritos como Pessoa Com Deficiência, que tenham sido considerados aptos na 1ª Etapa (Prova Objetiva) serão convocados para a Prova de Capacitação Física.

**10.4.4** Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para o Teste de Aptidão Física serão fornecidos pela Coordenação do Concurso, exceto itens de consumo como água e alimentos.

**10.4.5** O teste de Aptidão Física está previsto para ser realizado nos dias **28 e 29/04/2018**, podendo ser antecipado ou prorrogado, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado no site do **IBGP** [www.ibgpconcursos.org.br](http://www.ibgpconcursos.org.br).

**10.4.6** O local e horário da Prova de Capacitação Física será disponibilizado no site do **IBGP** [www.ibgpconcursos.org.br](http://www.ibgpconcursos.org.br) no dia **26/03/2018**.

**10.4.7** O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática serão indicados em Regulamento Específico, a ser publicado no Painel de Publicações da Prefeitura e será

divulgado nos endereços eletrônicos [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) com 1 (um) dia de antecedência do início das inscrições.

**10.4.7.1** Para a realização da Prova de Capacitação Física, o candidato deverá:

- a) Comparecer no dia, hora e local previamente designado;
- b) Estar trajado adequadamente (traje de prática esportiva condizente com os testes a serem aplicados, como: tênis, short ou bermuda, camiseta);
- c) Estar portando documento oficial de identificação, original, conforme item 9.9 deste Edital;
- d) Apresentar atestado médico conforme previsto conforme **ANEXO IX**;

**10.4.8** Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta no site do **IBGP** em [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) para verificar o seu local de Prova de Capacitação Física.

**10.4.9** O candidato que não atender à chamada para a execução dos testes estará automaticamente eliminado do Concurso.

**10.4.10** A Prova de Capacitação Física será realizada independentemente das condições meteorológicas, a critério do **IBGP**.

**10.4.11** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 minutos, munidos do documento de identificação.

**10.4.11.1** Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP**.

**10.4.12** Para submeter-se à Prova de Capacitação Física, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar atestado médico específico, conforme modelo do **ANEXO IX**, constando suas plenas condições de saúde, capacitando-o a participar da prova, de acordo com o previsto neste Edital.

**10.4.12.1** O atestado médico deverá ter data de emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da realização da Prova de Capacitação Física.

**10.4.12.2** O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade com o modelo constante no **ANEXO IX**, não poderá ser submetido à Prova, sendo, automaticamente, eliminado do Concurso.

**10.5** O Teste de Aptidão Física para candidatos de ampla concorrência, consistirá de 04 (quatro) testes físicos e o Teste de Aptidão Física para Pessoa Com Deficiência consistirá de 02 (dois) testes físicos, todos de caráter eliminatório, sendo considerado **APTO** o candidato que alcançar o desempenho e pontuação mínima exigida conforme regulamento a ser publicado 1 dia antes do início das inscrições.

**10.5.1** A avaliação do Teste de Aptidão Física dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.

**10.5.2** As provas serão avaliadas por equipe habilitada. Será emitido um laudo de desempenho por candidato.

**10.5.2.1** O Teste de Aptidão Física do candidato que concorre a vaga de ampla concorrência consistirá de exercícios que possam medir a condição física do candidato tendo como métrica o quantitativo a ser realizado, versus a idade do candidato.

**10.5.2.2** O Teste de Aptidão Física do candidato que concorre a vaga de deficiente consistirá de exercícios que possam medir a condição física do candidato tendo como métrica o

quantitativo a ser realizado, versus a idade do candidato e as deficiências previstas em legislação específica.

- 10.6** Considerando-se que a Prova de Capacitação Física se constitui de testes que exigem capacidade física plena dos candidatos, sob pena de prejuízo à sua saúde, será excluído do certame candidato(a) que, na data e local designados para prestação dos testes, tenha se acidentado, que esteja doente ou que, por qualquer motivo, não tenha condições físicas plenas para realização das provas.
- 10.7** O candidato que por qualquer motivo não concluir os testes da Prova de Capacitação Física estará eliminado do concurso.
- 10.7.1** Somente serão divulgadas as notas obtidas na prova prática dos candidatos considerados **APTOS**.
- 10.8** Os testes previstos para esta etapa do concurso serão executados pelo candidato na ordem definida pela comissão examinadora.
- 10.9** O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida prevista em regulamento a ser publicado, será considerado **INAPTO** e eliminado do Concurso Público.
- 10.9.1** Será eliminado do concurso o candidato que:
- a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
  - c) Não apresentar a documentação exigida; Não obtiver a pontuação estipulada em regulamento a ser publicado;
  - d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
  - e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da avaliação;
  - f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido
  - g) Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal.
  - h) Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, notebook, palmtop, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.
- 10.9.2** Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 10.9.3** Imprevistos como adversidades climáticas, condições de saúde, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.
- 10.9.4** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo **IBGP** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

**10.9.5** Os resultados dos testes de aptidão física, para os aprovados nesta fase, serão divulgados no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

## **11 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

---

**11.1** Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

**11.2** A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e na prova de títulos (quando houver).

**11.3** O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos.

**11.4** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate.
- b) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos da Função ou considerados como específicos.
- c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Português.
- d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Legislação, quando for o caso.
- e) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Informática, quando for o caso.
- f) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática.
- g) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimento Gerais.
- h) Idade maior.

**11.5** Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 11.4, o **IBGP**, realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Concurso Público.

**11.6** No Resultado Final deste Concurso Público, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

**11.7** Será divulgado nos endereços eletrônicos [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.sarzedo.mg.gov.br](http://www.sarzedo.mg.gov.br), o resultado final do Concurso Público, em duas listas, a saber:

- a) A primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
- b) A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

**11.8** A comunicação do resultado final deste Concurso Público será publicada no Diário Oficial do Estado, onde constarão os endereços eletrônicos para acesso as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.



**11.9** O candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação Final.

**11.10** O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de consulta individual no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) após a publicação dos resultados.

## **12 DOS RECURSOS**

---

**12.1** Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBGP** no prazo de 03 (três) dias úteis, no horário das **09h00min** do primeiro dia às **16h00min** do terceiro dia, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento do pedido de isenção do valor de pagamento da inscrição;
- b) Contra indeferimento da inscrição;
- c) Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas;
- d) Contra questões das provas objetivas de múltipla escolha e gabaritos preliminares;
- e) Contra a totalização dos pontos obtidos na Prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- f) Contra o resultado da Prova Prática;
- g) Contra o resultado do Teste de Aptidão Física;
- h) Contra o resultado da Prova de títulos;
- i) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Concurso Público;
- j) Contra o indeferimento da condição como candidato com deficiência.
- k) Outras situações previstas em lei.

**12.1.1** No caso de indeferimento da inscrição, item 12.1 alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 12.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do fax **(31) 3213-5526**, e-mail [concursos@ibgp.org.br](mailto:concursos@ibgp.org.br) ou pessoalmente no **IBGP**, na Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados), cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

**12.2** Os recursos mencionados no item 12.1 deste Edital deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas:

**12.2.1** Via internet pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), acessando a “Área do Candidato”, indo na opção “Meus Concursos” - Recurso, que estará disponível das **09h00min** do primeiro dia recursal às **16h00min** do terceiro dia recursal.

**12.2.2** Via SEDEX com Aviso de Recebimento, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos do **IBGP - Edital 02/2017 MUNICÍPIO DE SARZEDO**, Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – Caixa Postal: 7380. Nesse caso, para a validade do pedido, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 12.1 deste Edital.

**12.2.3** Pessoalmente na sede do **IBGP**, localizada na Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados) pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído.

**12.2.4** O recurso encaminhado presencialmente ou pelos Correios deverá ser individual, conforme modelo constante do **ANEXO VII** deste Edital, em envelope fechado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, a etiqueta com os seguintes dados:

<p><b>RECURSO</b> CONCURSO PÚBLICO - MUNICÍPIO DE SARZEDO</p> <p>ETAPA: NOME DO CANDIDATO: INSCRIÇÃO: CARGO PÚBLICO:</p>
--

**12.3** Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

- a) Ser preferencialmente digitado ou datilografado.
- b) Com indicação do número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido.
- c) Em folhas separadas, com uma capa conforme modelo a ser disponibilizado para cada questão recorrida/objeto, nota ou procedimento, ou seja, cada questão/objeto recorrido deverá ser apresentado em folha separada com a respectiva capa.
- d) Com identificação do candidato apenas na Capa do recurso.
- e) Sem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso/fundamentação.
- f) Com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

**12.4** Para situação mencionada no item 12.1, alínea “d” deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

**12.5** Não serão aceitos recursos coletivos.

**12.6** Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados.
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
- c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico/link definido no item 12.2, com exceção a situação prevista no item 12.1.1.
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 12.1.
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.
- f) Não informar o número correto da questão a que postula o recurso.
- g) Não atenderem às exigências previstas no subitem 12.3.

**12.7** Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

**12.8** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1 deste Edital.

**12.9** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**12.10** Após a divulgação oficial de que trata o item 12.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso para aqueles que submeterem via internet ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico

[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), na “Área do Candidato”, no item “Recursos”, até o encerramento deste Concurso Público.

**12.11** A decisão de que trata o item 12.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

**12.12** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

**12.13** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**12.14** Alterado o resultado do julgamento da prova de títulos após recurso, a pontuação do candidato será corrigida.

**12.15** Na ocorrência do disposto nos itens 12.12, 12.13 e 12.14 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**12.16** Não haverá reapreciação de recursos.

**12.17** Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

**12.18** A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**12.19** Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**12.20** Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

**12.21** O **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, extravio da correspondência por parte dos correios, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega dos envelopes.

## **13 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

---

**13.1** O resultado final do Concurso Público será homologado por meio de ato do Prefeito de **SARZEDO**.

**13.2** O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Estado) e serão divulgadas nos endereços eletrônicos [www.sarzedo.mg.gov.br](http://www.sarzedo.mg.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

## **14 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

---

**14.1**- Os candidatos, para serem contratados, serão convocados pelo **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e deverão atender às seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal n.º 70.436/72.
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo para a qual concorreu e se classificou, comprovadas junto à perícia médica oficial e à Comissão Multiprofissional em caso de pessoas com deficiência.
- g) Possuir a habilitação exigida para o cargo estabelecida, conforme **ANEXO I** deste Edital.

**14.2** - A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.1 deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 16.10 impedirá a contratação do candidato.

**14.3** - O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

## **15 DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

---

### **15.1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**15.1.1** Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste concurso público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade do **MUNICÍPIO DE SARZEDO**, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

**15.1.2** Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Encaminhamento do setor específico da Prefeitura.
- b) Documento original de identidade, com foto e assinatura.
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

**15.1.3** Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:

- a) Hemograma completo.
- b) TGO, TGP e Gama GT.
- c) Contagem de plaquetas.
- d) Urina rotina.
- e) Glicemia de jejum.
- f) ECG (Eletrocardiograma) com laudo.
- g) Rx de Tórax com laudo.
- h) PSA prostático para homens acima de 40 anos.
- i) Rx da Coluna lombo-sacro com laudo.
- j) Audiometria com laudo.
- k) Mamografia e, quando necessário, ultrassonografia de mama com laudo para mulheres a partir de 40 anos emitidos nos últimos 360 dias e 180 dias para mulheres acima de 50 anos.

- l) Avaliação de saúde mental com laudo emitido por especialista (psiquiatra).
- m) Acuidade visual com laudo.

- 15.1.4** Os exames descritos no item 15.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.
- 15.1.5** O material de exame de urina de que trata a alínea “c” item 15.1.3 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.
- 15.1.6** Poderão ser solicitados pelo Médico Examinador exames adicionais, quando necessário.
- 15.1.7** Nos resultados dos exames descritos nos itens 15.1.3 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
- 15.1.8** Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.
- 15.1.9** No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 15.1.10** O candidato que for considerado **Inapto** no Exame Médico Pré-Admissional poderá apresentar recurso da decisão, na sede da **PREFEITURA DE SARZEDO** durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de três dias úteis, assim considerado o horário de funcionamento administrativo da **PREFEITURA DE SARZEDO**, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.
- 15.1.11** Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 15.1.10 deste Edital, o candidato considerado **Inapto** no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ser contratado, podendo o **MUNICÍPIO DE SARZEDO** convocar o próximo candidato.
- 15.1.12** O recurso referido no item 15.1.10 deste Edital suspende o prazo para a contratação do candidato.

## 15.2 DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

- 15.2.1** Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas aprovados neste Concurso Público, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.9 alínea “b” e os exames especificados no item 15.1.3 deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo para a qual concorre.
- 15.2.2** A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional do **MUNICÍPIO DE SARZEDO**.
- 15.2.3** Os candidatos a que se refere o item 15.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).
- 15.2.4** A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para a qual concorre.

**15.2.5** A perícia será realizada para verificar:

- a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo público.
- c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à cargo público para a qual concorre.

**15.2.6** Nos termos do art. 16, inciso VII, §2º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, a verificação disposta na alínea “c” do item 15.2.5, deste Edital, será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pelo **MUNICÍPIO DE SARZEDO**.

**15.2.7** O candidato somente será submetido à etapa da perícia de que trata a alínea “c” do subitem 15.2.5 deste Edital se for considerado **APTO** e na condição de pessoa com deficiência.

**15.2.8** Serão habilitados ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 15.2.5 deste Edital.

**15.2.9** Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas neste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

**15.2.10** Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

## **16. DO PROVIMENTO DO CARGO – CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

---

**16.1** Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

**16.2** A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do concurso.

**16.3** O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias úteis contados da publicação do ato de provimento do cargo, nos termos do inciso 3 art. 25 da Lei Complementar nº 05 de 20 de janeiro de 2017, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

**16.4** Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido no item 16.3, a documentação completa exigida no item 16.5.

**16.5** O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse:

- a) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas);
- b) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original;
- c) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original;
- d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original;
- e) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original (se tiver), para os cargos que necessitam;
- f) Fotocópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento;

- g) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original;
- h) Fotocópia do comprovante de residência atualizado, acompanhada do original;
- i) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
- j) Declaração de bens atualizada até a data da posse;
- k) Carteira de Trabalho;
- l) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- m) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no **ANEXO I** deste Edital;
- n) Fotocópia de registro do conselho da área (quando necessário);
- o) Atestado de antecedentes criminais;
- p) Certidão de nascimento dos filhos.

**16.6** O Candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.7** Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 16.5 deste Edital.

**16.8** Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da posse, conforme estabelecido no art. 28 da Lei Complementar nº 05/1997.

**16.9** O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relotação, reopção de vaga, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho do cargo.

## **17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**17.1** As publicações e as divulgações referentes a este Concurso Público serão realizadas da seguinte forma:

**17.1.1** Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico do **IBGP** [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**17.1.2** Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Quadro Oficial de Avisos da **PREFEITURA DE SARZEDO** e no endereço eletrônico [www.sarzedo.mg.gov.br](http://www.sarzedo.mg.gov.br).

**17.2** O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado em jornal de grande circulação em Minas Gerais e no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

**17.3** O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**17.4** Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico do **IBGP** [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**17.5** A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e do **IBGP** não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

**17.6** Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.

**17.7** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

**17.8** Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

**17.9** Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção, títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal no **IBGP**, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

**17.10** Não serão considerados os laudos médicos, recursos, títulos e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.

**17.11** A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos será feita, quando encaminhados por SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega dos documentos. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome do cargo para o qual concorre e a data de entrega. O conteúdo do envelope entregue ou encaminhado via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), é de exclusiva responsabilidade do candidato.

**17.12** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**17.12.1** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 17.12 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**17.13** Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

- a) Até a publicação do Resultado Preliminar com Classificação, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) – “Área do Candidato”, “Meu Cadastro”.
- b) Após a publicação do Resultado Preliminar com Classificação e até a homologação deste concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao **IBGP** via SEDEX ou AR, endereçado à Gerência de Concursos do **IBGP** – Concurso Público do **MUNICÍPIO DE SARZEDO - Edital 02/2017**, Avenida do Contorno 1298, sala 08, Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal nº 7380 – CEP: 30.110-005.
- c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao **MUNICÍPIO DE SARZEDO** por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, ou solicitação no setor de protocolo na **PREFEITURA DE SARZEDO**, Divisão de Gestão de Pessoas, situado na Rua Eloy Cândido de Melo, 477 – Centro – Sarzedo - MG das 14h às 18h (exceto sábados, domingos, recessos e feriados).



**17.14** A atualização de dados pessoais junto ao **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e ao **IBGP** não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

**17.15** O **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e o **IBGP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado.
- b) Endereço residencial desatualizado.
- c) Endereço residencial de difícil acesso.
- d) Correspondência devolvida ou extraviada pela Empresa de Correios por razões diversas.
- e) Correspondência recebida por terceiros.

**17.16** Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, título e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do Concurso Público.

**17.17** O **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e o **IBGP** não emitirão declaração de aprovação neste Concurso Público, valendo, como tal, as publicações oficiais.

**17.18** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este concurso público, que vierem a ser publicados no Órgão Oficial dos Poderes do Estado - Minas Gerais e/ou divulgados no endereço eletrônico do **IBGP** - [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)

**17.19** O **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e o **IBGP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**17.20** Não serão fornecidas provas relativas a processos seletivos anteriores.

**17.21** As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público, tais como: transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos, apresentação para contratação, ocorrerão a expensas do próprio candidato.

**17.22** Será excluído do Concurso Público, por ato do **IBGP**, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) Incorrer nas situações previstas no subitem 9.24;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- f) Não apresentar identificação oficial para fazer a prova conforme previsto no subitem 9.10;
- g) Não devolver, integralmente, o material de prova recebido;
- h) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente edital; e
- k) Não atender às determinações regulamentares do **IBGP**, pertinentes ao Concurso Público.

**17.23** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**17.24** Um exemplar dos cadernos das provas será disponibilizado na internet para todos os interessados, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), e apenas durante o prazo recursal, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.

**17.25** O **IBGP** fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Concurso Público a cada inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante.

**17.26** Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda documentação referente a este Concurso Público ao **MUNICÍPIO DE SARZEDO**, para arquivamento.

**17.27** Será admitida a impugnação do Edital normativo do Concurso Público impreterivelmente até o décimo dia corrido à data de publicação do Edital.

**17.28** O pedido de impugnação será julgado pelo **MUNICÍPIO DE SARZEDO** com o apoio do **IBGP**.

**17.29** O pedido de impugnação deverá ser entregue ou enviado ao **IBGP** em envelope fechado por uma das seguintes formas:

- a) Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno 1298, sala 08, Floresta – Belo Horizonte - MG no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados);
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP** no endereço: Avenida do Contorno 1298, sala 08, Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal nº 7380 – CEP: 30.110-005. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 17.27 deste Edital.

**17.30** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), bem como publicado no Diário Oficial do Estado, quando necessário.

**17.31** O **MUNICÍPIO DE SARZEDO** procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso Público, após a sua homologação, observada legislação específica pelo prazo de 06 (seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de admissão pelos órgãos públicos responsáveis.

**17.32** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.

Sarzedo, 08 de novembro de 2017.

**Marcelo Pinheiro do Amaral**  
PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO I - CARGO PÚBLICO, ESCOLARIDADE, REQUISITOS PARA INGRESSO, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS (ampla concorrência e deficientes) E VENCIMENTO INICIAL**

CONCURSO - ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE PREFEITURA DE SARZEDO						
ANEXO I - CARGOS, PRÉ-REQUISITO, JORNADA, VAGAS E VENCIMENTOS						
CÓDIGO	CARGO	PRÉ-REQUISITO	JORNADA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVA DEFICIENTE	SALÁRIO
101	AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS	<b>ELEMENTAR</b>	40 HORAS	1		R\$ 773,19 (*)
102	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FAXINEIRA		40 HORAS	10		R\$ 773,19 (*)
103	GARI		40 HORAS	10		R\$ 773,19 (*)
104	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS		40 HORAS	1		R\$ 1.313,65
105	VIGIA II		12/36 H	10		R\$ 1.005,15
201	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO PLANTONISTA	<b>FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	12/36 H	3		R\$ 865,97 (*)
202	AUXILIAR DE FARMÁCIA		40 HORAS	2		R\$ 865,97 (*)
203	AUXILIAR DE FARMÁCIA - PLANTONISTA		12/36 H	1		R\$ 865,97 (*)
204	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL		40 HORAS	7	1	R\$ 865,97 (*)
205	COZINHEIRO		40 HORAS	4		R\$ 912,37 (*)
206	MOTORISTA CATEGORIA D		40 HORAS	5		R\$ 1.499,22
207	MOTORISTA CATEGORIA D - PLANTONISTA		12/36 H	5		R\$ 1.615,20
301	AGENTE DE TRÂNSITO	<b>MÉDIO</b>	40 HORAS	1		R\$ 1.005,15
302	ALMOXARIFE		40 HORAS	2		R\$ 1.005,15
303	EDUCADOR SOCIAL DE CULTURA, LAZER E ESPORTE		40 HORAS	2		R\$ 1.005,15
304	FISCAL SANITÁRIO		40 HORAS	1		R\$ 1.104,89
305	ORIENTADOR SOCIAL		40 HORAS	1		R\$ 1.104,89
306	TÉCNICO ADMINISTRATIVO		40 HORAS	28	2	R\$ 1.005,15

401	TÉCNICO DE COMPUTAÇÃO	TÉCNICO	40 HORAS	1		R\$ 1.005,15
402	TÉCNICO DE ENFERMAGEM		40 HORAS	2		R\$ 1.035,31
403	TÉCNICO DE ENFERMAGEM - PLANTONISTA II		12/36 H	4	1	R\$ 1.220,87
404	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL ESF		40 HORAS	3	1	R\$ 1.035,31
405	TÉCNICO EM TRANSPORTES E TRÂNSITO		40 HORAS	1		R\$ 1.800,76
406	TÉCNICO EM RADIOLOGIA		24 HORAS	4		R\$ 1.005,15
501	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	SUPERIOR	40 HORAS	1		R\$ 2.380,66
502	ANALISTA DE CULTURA E TURISMO		40 HORAS	1		R\$ 2.380,66
503	ANALISTA DE SISTEMAS		40 HORAS	1		R\$ 2.380,66
504	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO		40 HORAS	1		R\$ 2.937,36
505	ASSISTENTE SOCIAL		30 HORAS	2		R\$ 2.171,90
506	ENFERMEIRO		40 HORAS	1		R\$ 3.877,69
507	ENFERMEIRO ESF		40 HORAS	1		R\$ 4.109,65
508	ENFERMEIRO PLANTONISTA		12/72 H	5	1	R\$ 2.473,44
509	ENGENHEIRO CIVIL		40 HORAS	1		R\$ 4.225,63
510	ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE		40 HORAS	1		R\$ 2.380,66
511	FISCAL DE TRIBUTOS		40 HORAS	1		R\$ 2.380,66
512	FISIOTERAPEUTA		20 HORAS	2		R\$ 1.939,94
513	MÉDICO CLÍNICO ESF		40 HORAS	6	1	R\$ 10.849,35
514	MÉDICO PERITO		20 HORAS	1		R\$ 2.403,86
515	PSICÓLOGO II		20 HORAS	2		R\$ 1.939,94
516	PSICOLOGO III		30 HORAS	1		R\$ 2.171,90
517	ODONTOLOGO CIRURGIÃO BUCOMAXILO		20 HORAS	1		R\$ 2.334,27
518	ODONTOLOGO ENDODONTISTA		20 HORAS	1		R\$ 2.334,27
519	ODONTOLOGO PERIODONTISTA		20 HORAS	1		R\$ 2.334,27
520	TERAPEUTA OCUPACIONAL		20 HORAS	1		R\$ 1.939,94

(\*) O valor final desses vencimentos é de **R\$ 937,00** (novecentos e trinta e sete reais) devido a complemento que é processado no pagamento.

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS – NÍVEL ELEMENTAR E FUNDAMENTAL COMPLETO

#### AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS

**PRÉ REQUISITO:** Nível fundamental incompleto (séries iniciais)

**ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçaduras e capinas de estradas vicinais, apontamento e andagem de ferramentas, ajudantes de bombeiro, pedreiro e eletricitistas; Desempenhar tarefas afins.

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FAXINEIRA

**PRÉ REQUISITO:** Nível fundamental incompleto (séries iniciais)

**ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da unidade; Lavar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Executar outras atividades de apoio operacionais ou correlatas; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Desempenhar tarefas afins.

#### GARI

**PRÉ REQUISITO:** Nível fundamental incompleto (séries iniciais)

**ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, apontamento e andagem de ferramentas, Desempenhar tarefas afins.

#### OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

**PRÉ REQUISITO:** Nível fundamental incompleto (séries iniciais)

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos "gardes", solidificação de asfalto e calçamento poliédrico; Executar destocamentos, aragens, gradagens, adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; Zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; Montar e desmontar implementos; Desempenhar tarefas afins.

#### VIGIA II

**PRÉ REQUISITO:** Nível fundamental incompleto (séries iniciais)

**ATRIBUIÇÕES:** Rondar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e predações; Percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos; Abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos; Vistoriar linhas de transmissão de energia elétrica, a fim de fiscalizar seu estado de conservação, localizar defeitos, repará-lo ou comunicá-los a eletricitistas encarregados de sua reparação; Investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir; Receber e transmitir recados; Desempenhar tarefas afins.

#### **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO PLANTONISTA**

**PRÉ REQUISITO:** Nível fundamental completo

**ATRIBUIÇÕES:** Redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados; Examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; Fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; Escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; Preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; Selecionar, classificar e arquivar documentos; Conferir serviços executados na unidade; Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade; Executar trabalhos de datilografia e digitação; Atender o público em geral; Desempenhar tarefas afins.

#### **AUXILIAR DE FARMÁCIA**

**PRÉ REQUISITO:** Nível fundamental completo

**ATRIBUIÇÕES:** Receber, conferir, manusear, distribuir, armazenar, controlar estoques e guardar medicamentos correlatos, germicidas e material médico-hospitalar, de acordo com sua competência. Fornecer medicamentos mediante prescrição, sob supervisão e orientação do farmacêutico. Cadastrar e organizar cadastros de usuários de medicamentos. Elaborar relatórios para a chefia imediata, de acordo com sua competência. Efetuar cálculos relacionados a medicamentos, de acordo com sua competência. Participar de treinamentos, atualização e aperfeiçoamentos relacionados ao serviço. Redigir requisição de medicamentos, correlatos, germicidas e material médico-hospitalar, sob orientação da chefia imediata. Executar atividades, segundo normas e rotinas do setor. Desempenhar tarefas afins.

#### **AUXILIAR DE FARMÁCIA PLANTONISTA**

**PRÉ REQUISITO:** Nível fundamental completo

**ATRIBUIÇÕES:** Receber, conferir, manusear, distribuir, armazenar, controlar estoques e guardar medicamentos correlatos, germicidas e material médico-hospitalar, de acordo com sua competência. Fornecer medicamentos mediante prescrição, sob supervisão e orientação do farmacêutico. Cadastrar e organizar cadastros de usuários de medicamentos. Elaborar relatórios para a chefia imediata, de acordo com sua competência. Efetuar cálculos relacionados a medicamentos, de acordo com sua competência. Participar de treinamentos, atualização e aperfeiçoamentos relacionados ao serviço. Redigir requisição de medicamentos, correlatos, germicidas e material médico-hospitalar, sob orientação da chefia imediata. Executar atividades, segundo normas e rotinas do setor. Desempenhar tarefas afins.

#### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**PRÉ REQUISITO:** Nível fundamental completo, curso de Auxiliar de Saúde Bucal com habilitação legal para exercício da profissão e registro no CRO (Conselho Regional de Odontologia).

**ATRIBUIÇÕES:** Compete aos auxiliares de saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico de higiene dental: Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho; Desempenhar tarefas afins.

**COZINHEIRO(A) – 40 horas**

**PRÉ REQUISITO:** Nível fundamental completo

**ATRIBUIÇÕES:** Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; Preparar refeições de acordo com cardápios; Preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; Encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar almoços, sobremesas e sucos dietéticos para os grupos de socialização, cursos e oficina; Eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; Organizar o depósito de alimentos, buscando otimizar a utilização dos mesmos de acordo com as respectivas datas de vencimento, de forma a evitar subutilização e desperdícios, adequando aos cardápios e necessidades da cozinha; Fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos da cozinha; Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; Supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; Apoiar o trabalho de equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere à rotina da realização das atividades dos grupos de convivência e fortalecimento de vínculos, oficinas e demais atendimentos a moradores da área de abrangência e pertencentes ao público atendido pelo CRAS; Participar de reuniões de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participar das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; Executar tarefas afins.

**MOTORISTA CATEGORIA “D”**

**PRÉ REQUISITO:** Nível fundamental completo, habilitação de trânsito categoria D

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir automóvel, caminhão, camioneta, jeep e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; Conduzir passageiros; Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta; Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; Realizar viagens à RMBH ou outras localidades; Desempenhar tarefas afins.

**MOTORISTA CATEGORIA “D” PLANTONISTA**

**PRÉ REQUISITO:** Nível fundamental completo, habilitação de trânsito categoria D

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir automóvel, caminhão, camioneta, jeep e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; Conduzir passageiros; Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta; Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; Desempenhar tarefas afins.

## **ANEXO II**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

#### **AGENTE DE TRÂNSITO**

**PRÉ REQUISITO:** Formação em nível médio completo

**ATRIBUIÇÕES:** Exercer a orientação, operação e a fiscalização ostensiva do trânsito e transportes do Município, de acordo com os dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes; Desenvolver atividades dos programas, projetos e campanhas de educação e de segurança no trânsito; Desenvolver atividades de monitoramento do tráfego de veículos e operação de trânsito; Participar de operações especiais de orientação e fiscalização do trânsito, inclusive em apoio à realização de eventos e obras em vias e logradouros públicos; Realizar intervenção no tráfego de veículos, quando necessário ou por determinação superior, orientando e garantindo a sua fluidez; Gerenciar a equipe de trânsito durante eventos e afins; Participar de estudos e auxiliar na coleta de dados estatísticos e situacionais, visando subsidiar a elaboração de projetos de intervenção no sistema viário e na sinalização de trânsito; Apresentar propostas e recomendações para a inclusão ou adequação na sinalização e infraestrutura existente nas vias e logradouros públicos; Acompanhar equipe de instalação/ manutenção de sinalização; Utilizar-se dos instrumentos de trabalho, conduzir veículos oficiais do Órgão Municipal do Trânsito, no estrito exercício das atribuições do cargo, não cabendo a percepção de quaisquer adicionais pelo seu desempenho; Lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização de trânsito e transportes com base no Código de Trânsito Brasileiro e normativas complementares; Prestar informações de natureza técnica e fiscal nos processos administrativos provenientes da aplicação de auto de infração e outros requeridos pelo Órgão Municipal de Trânsito do Município; Investigar a existência de veículos clandestinos de transporte coletivo, interditando sua circulação; Fiscalizar os taxis, moto taxis e veículos do transporte coletivo, quanto ao estado geral dos veículos, licenças e equipamentos obrigatórios; Auxiliar na produção de mapas temáticos; Auxiliar nas atividades de geoprocessamento nas áreas de trânsito e transporte; Coletar informações dos acidentes de trânsito com base nos boletins de ocorrência de acidentes de trânsito, dados do IML e outros; Zelar pela guarda e integridade dos instrumentos de trabalho pertinentes a natureza do serviço que executa; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

#### **ALMOXARIFE**

**PRÉ REQUISITO:** Formação em nível médio completo

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar no controle de recebimento, manutenção e distribuição de produtos; Estocar material para uso no serviço público, fiscalizar a entrada e saída de material, organizar e manter atualizado o registro do material, comunicar a situação do depósito ou armazém, a fim de reposição de peças ou materiais que devam permanecer em estoque, dispor o material recebido segundo a respectiva classificação. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho. Desempenhar tarefas afins.

#### **EDUCADOR SOCIAL DE CULTURA, LAZER E ESPORTE**

**PRÉ REQUISITO:** Formação em nível médio completo

**ATRIBUIÇÕES:** Executar as atividades grupais voltadas ao aspecto lúdico e de convivência, de acordo com a faixa etária do grupo, contribuindo para a definição das brincadeiras e demais atividades a serem desenvolvidas com os participantes; Desenvolver trabalho com indivíduos e famílias; Planejar as atividades sob sua responsabilidade, a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando-as aos diferentes atores envolvidos no trabalho e às crianças e aos adolescentes do(s) Grupo(s) de Convivência; No caso de ofertas mistas, deve, ainda, manter reuniões regulares com os profissionais responsáveis pelas demais ofertas, bem como recolher informações.



### **FISCAL SANITÁRIO**

**PRÉ REQUISITO:** Formação em nível médio completo

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar as atividades de educação sanitária a serem executadas pela unidade; Orientar o pessoal de unidade sanitária, incumbindo do desenvolvimento de programa educativo, destinado a profilaxia das doenças transmissíveis, ao seu tratamento, a aplicação de cuidados de higiene pré-natal e infantil e de normas sanitárias; Cooperar em cursos onde sejam ministrados conhecimentos de educação sanitária; Incentivar o trabalho educativo, através de pequenos grupos, de líderes e de comunidades; Encarregar-se do controle e distribuição de material impresso educativo; Participar de campanhas de vacinação, quanto a divulgação e outros aspectos educativos; Participar da compilação, análise e interpretação estatística dos dados que se relacionam com o desenvolvimento e as necessidades dos serviços de educação sanitária; Fiscalizar estabelecimentos comerciais, serviços e lazer; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Desempenhar tarefas afins.

### **ORIENTADOR SOCIAL**

**PRÉ REQUISITO:** Formação em nível médio completo

**ATRIBUIÇÕES:** Orientação social dos grupos de socialização do CRAS; Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade; Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS; Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com equipe técnica do CRAS, e de acordo com as demandas apresentadas pelas famílias / indivíduos, do planejamento de atividades, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, considerando as especialidades e particularidades de cada um e o contexto em que se inserem; Realização de acompanhamento especializado, por meio de desenvolvimento de atividades em grupos de socialização; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; Registro de frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS; Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos SCFV (SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS); Desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer; Desenvolvimento de oficinas culturais; Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social por jovens; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos; Instituição de rotinas de atendimento e acompanhamento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;

### **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**PRÉ REQUISITO:** Formação em nível médio completo

**ATRIBUIÇÕES:** Efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalhos nos órgãos municipais; Auxiliar na execução de análises de trabalho; Executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro; Acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições; Estudar processos complexos; Elaborar exposições de motivos, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos; Colaborar no recrutamento e seleção de pessoal; Orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal; Fazer conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos, referentes às atividades da unidade; Desempenhar tarefas afins.

### **TÉCNICO DE COMPUTAÇÃO**

**PRÉ REQUISITO:** Formação em nível médio completo com Curso Técnico em Computação

**ATRIBUIÇÕES:** Transformar o programa definido em linguagem interpretada pela máquina; Conferir resultados e submetê-los ao analista de sistemas; Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento de rotinas; Efetuar a orientação e inspeção nos terminais; Criar e realizar a manutenção das redes internas; Efetuar a manutenção dos computadores; Desempenhar tarefas afins.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**PRÉ REQUISITO:** Formação em nível médio completo com Curso Técnico em Enfermagem, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos em nível de prevenção e assistência; Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem proceder a retirada de pontos de cortes já cicatrizados; Realizar coleta de exames laboratoriais e encaminhar para o laboratório e/ou setor responsável; Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições, respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato de dar início à atividade de vacinação propriamente dita, a equipe deve adotar os seguintes procedimentos: Planejar as atividades de vacinação, monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da Unidade de Saúde; Prover, periodicamente, as necessidades de material e imunobiológicos; Manter as condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos, registro no mapa de controle de temperatura no início e final das atividades; Utilizar os equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento; Dar destino adequado aos resíduos da sala de vacinação; Atender e orientar os usuários com responsabilidade e respeito; Registrar todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para manutenção do histórico vacinal do indivíduo e alimentação dos sistemas de informação do PNI; Manter o arquivo da sala de vacinação em ordem; Promover a organização e monitorar a limpeza da sala de vacinação; Desempenhar tarefas afins.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA II**

**PRÉ REQUISITO:** Formação em nível médio completo com Curso Técnico em Enfermagem, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN

**ATRIBUIÇÕES:** Exercer atividades auxiliares, de níveis médios técnico, atribuídos à equipe de Enfermagem; Prestar cuidados diretos de Enfermagem aos pacientes; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina; Ministras medicamentos por via oral e parenteral; Fazer curativos; Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio; Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; Colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios; Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Participar de atividades de educação em saúde; Desempenhar tarefas afins.

#### **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL ESF**

**PRÉ REQUISITO:** Nível médio completo e curso Técnico de Higiene Dental, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO

**ATRIBUIÇÕES:** Compete aos técnicos de higiene dental, sempre sob a supervisão com a presença física do cirurgião-dentista; Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de

levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

#### **TÉCNICO EM TRANSPORTES E TRÂNSITO**

**PRÉ REQUISITO:** Formação em nível médio completo com Curso Técnico em Transportes e Trânsito.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, elaborar, analisar e implantar projetos de trânsito e transporte, envolvendo a adoção de normas técnicas e procedimentos para monitoramento e operação do sistema, objetivando adequá-los às reais necessidades de desenvolvimento de novas tecnologias; Assegurar a continuidade operacional do sistema viário urbano promovendo estudos para a definição da política tarifária, da política de circulação viária e diminuição de acidentes e da política de educação para o trânsito, bem como realinhando projetos conforme alterações legais e políticas pertinentes; Planejar, controlar, acompanhar, analisar e homologar pesquisas a serem executadas, analisando indicadores nas áreas de trânsito e transporte; Promover o desenvolvimento do sistema viário urbano, elaborando especificações técnicas, memoriais descritivos e critérios para modificações, adaptações e construções no sistema, como também elaborando estudos de viabilidade técnica e econômica e de modernização do sistema; Elaborar e sugerir especificações técnicas de equipamentos semafóricos e de fiscalização eletrônica, dando apoio aos processos licitatório, objetivando a melhoria do sistema e obtenção de maior fluidez e segurança do tráfego urbano; Coletar e registrar dados, realizar estudos e desenvolver projetos de trânsito e transporte de pequena e média complexidade, desde croquis até o projeto concluído utilizando software, para manutenção, alteração ou implantação de sistemas de trânsito e transporte no município; Analisar solicitações, autorização de eventos e obras, elaborando projetos de desvios de trânsito, interdições de ruas, para viabilizar a operação de eventos e obras nos locais; Estudar polos geradores de tráfego buscando viabilizar soluções para minimizar os impactos que poderão ser causados no trânsito; Propor alterações operacionais necessárias a compatibilização da oferta e demanda de usuários, nas áreas de trânsito e transporte; Desenvolver e manter atividades de geoprocessamento não sistêmicos relacionados ao sistema viário e ao trânsito; Planejar e desenvolver ações com base nas variáveis de segurança, fluidez, acessibilidade e qualidade dos sistemas de trânsito e de transporte; Desenvolver métodos necessários à avaliação e análise dos sistemas de trânsito e transporte; Promover e supervisionar a criação de condições adequadas de circulação e acesso aos serviços de trânsito e transporte para as pessoas com deficiências; Contribuir na supervisão de permissões, convênios e contratos, procedendo a vistorias técnicas, acompanhando o andamento de obras, observando a qualidade dos serviços, tempo de execução, custos, equipamentos e mão de obra; Organizar e manter atualizado o cadastro de vias, equipamentos, abrigos, terminais, pontos de parada de transporte público, passarelas e estacionamentos; Cooperar na elaboração de estudos de avaliação econômica das linhas, empresas operadoras e projetos especiais do sistema de transporte público; Propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviços pela administração pública municipal; Contribuir para qualificação da equipe de suporte, orientando as atividades e identificando necessidades de treinamento; Contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

#### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**PRÉ REQUISITO:** Formação em nível médio completo com Curso Técnico em Radiologia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Radiologia – CONTER

**ATRIBUIÇÕES:** Manejar aparelhos de Raios-X para obtenção de chapas radiográficas, abregráficas e similares e proceder a sua revelação. Preparar soluções para a revelação e fixação de filmes radiográficos; Auxiliar médicos em radioscopias; Proceder à revelação dos exames de Raios-X; Limpeza e lavagem da processadora de filmes radiológicos; Recepção e registro de pacientes; Registro de produção do setor; Desempenhar tarefas afins.

## **ANEXO II**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS – NÍVEL SUPERIOR**

#### **ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

**PRÉ REQUISITO:** Graduação em Ciências Contábeis, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

**ATRIBUIÇÕES:** Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

#### **ANALISTA DE CULTURA E TURISMO**

**PRÉ REQUISITO:** Graduação em Turismo ou em História.

**ATRIBUIÇÕES:** A formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades culturais e turísticas do Município; A promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio cultural e turístico; A preservação, ampliação, melhoria e divulgação da cultura e do turismo no Município; A promoção e o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural e turístico da comunidade; A promoção, criação, desenvolvimento e administração de espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores culturais e turísticos, e para o fomento de atividades culturais e turísticas; A elaboração de relatórios, inventários, documentos, entre outros necessários, para apresentar ao governo de Minas Gerais os processos de ICMS Cultural e ICMS Turístico; Realizar pesquisa e montagem de relatórios necessários para o tombamento cultural de patrimônio físico e imaterial; A formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais e turísticos, na área de competência do Município; A formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento da cultura e do turismo do Município; A promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria, no domínio cultural e turístico; O planejamento e organização do calendário cultural e turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados; O incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados à cultura e ao turismo no Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte; A captação e atração de eventos, seminários e feiras para o Município, visando fomentar a cultura e o turismo; A promoção de campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Município e a participação da comunidade local no fomento a cultura e ao turismo; A formulação de

políticas, planos e programas turísticos, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania; A promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades culturais e turísticas no Município; A celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades culturais e turísticas; A organização e divulgação do calendário de eventos culturais e turísticos do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização; A execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento da cultura e do turismo no Município; A promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da cultura e do turismo no Município; O incentivo e apoio à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades culturais e turísticas; Criar oportunidades amplas e diversificadas visando à formação gerencial, desenvolvimento e aprimoramento de talentos empresariais para a economia do Município; Proceder à instrumentalização de apoio quanto aos aspectos de fomento à produção, à comercialização, à capacitação, a estudos e pesquisas, à documentação, divulgação e promoção do artesanato do Município; Estimular as compras comunitárias e campanhas de comercialização; Estimular novos canais de comercialização; Facilitar o acesso dos produtores aos insumos e serviços básicos; Profissionalizar os empresários da área da cultura e do turismo, promovendo cursos e treinamentos; Orientar o empresariado através de materiais técnicos e de informações gerais sobre a instalação no Município de equipamentos industriais, comerciais e de serviços; Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

#### **ANALISTA DE SISTEMAS**

**PRÉ REQUISITO:** Graduação em Ciências da Computação ou Sistema de Informação.

**ATRIBUIÇÕES:** Analisar e definir programas de acordo com as necessidades do planejamento global e ou setorial; Elaborar programas mais adequados a cada situação; Elaborar relatórios sobre questões inerentes a sua área; Propor e executar alterações em programas já adotados; Orientar, coordenar as atividades de execução de rotina; Acompanhar implantação de programas; Realizar manutenção dos computadores, hardware; Construir e realizar manutenção de cabeamento de rede interna; Desempenhar tarefas afins.

#### **ANALISTA PREVIDENCIÁRIO**

**PRÉ REQUISITO:** Graduação em Administração, Ciências Contábeis ou Direito, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de sua área de formação.

**ATRIBUIÇÕES:** Análise e envio de requerimento de compensação previdenciária através do sistema COMPREV; Executar trabalhos de natureza administrativa; Realizar, desenvolver e encaminhar os processos de concessão de benefícios previdenciários, inclusive envio através do FISCAP para o Tribunal de Contas MG; Instruir e orientar os servidores, aposentados e pensionistas, relativo à Previdência Municipal, bem como esclarecimentos de dúvidas sobre todos os benefícios assegurados pelo FSSMS; Executar e transmitir arquivos Gefip/Sefip; Executar atividades de instrução e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários; Analisar registro de operações e rotina contábeis, orçamentárias e financeiras; realizar estudos técnicos e estatísticos; Interpretar e aplicar a legislação econômica fiscal e tributária financeira; executar atividades referentes à elaboração, revisão e acompanhamento da programação orçamentária e financeira anual e plurianual; acompanhar a gestão de recursos públicos; Analisar processos relativos a contratações, convênios, locações e alienação de imóveis e de consultoria e aquisição de serviços; elaborar minutas de editais, contratos, portarias, convênios e respostas para processos administrativos; Analisar processos administrativos da área de atuação oferecendo subsídios à gestão nos aspectos preventivos e para as tomadas de decisão; Desempenhar tarefas afins.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

**PRÉ REQUISITO:** Graduação em Serviço Social, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar e orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; Encaminhar as creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social, interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessões de subsídios; Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados de assistência social; Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; Desempenhar tarefas afins.

#### **ENFERMEIRO**

**PRÉ REQUISITO:** Curso Superior em Enfermagem, com habitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

**ATRIBUIÇÕES:** Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; Verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; Aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma; Coletar e classificar sangue, determinado seu tipo e fator RH; Auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações; Fazer curativos pós-operatório delicados e retirar pontos; Auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; Prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; Participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; Padronizar o atendimento de enfermagem; Avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; Supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; Executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; Dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; Realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente; Buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; Desempenhar tarefas afins.

#### **ENFERMEIRO ESF**

**PRÉ REQUISITO:** Curso Superior em Enfermagem, com habitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Desempenhar tarefas afins.

#### **ENFERMEIRO PLANTONISTA**

**PRÉ REQUISITO:** Curso Superior em Enfermagem, com habitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

**ATRIBUIÇÕES:** Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; Verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; Aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma; Coletar e classificar sangue, determinado seu tipo e fator RH; Auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações; Fazer curativos

pós-operatório delicados e retirar pontos; Auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; Prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; Participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saída da comunidade; Padronizar o atendimento de enfermagem; Avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; Supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; Executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; Dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; Realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente; Buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; Desempenhar tarefas afins.

#### **ENGENHEIRO CIVIL**

**PRÉ REQUISITO:** Graduação em Engenharia Civil, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

**ATRIBUIÇÕES:** Projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas; Elaborar projetos urbanísticos; Elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; Realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias primas, processos e industrialização ou de aplicação de produtos variados; Distribuir e orientar os trabalhos de levantamentos topográficos de hidrométricos; Fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; Elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; Fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados entre o município e empresas particulares para execução de obras; Examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; Prestar informações a interessados; Acompanhar a execução do plano diretor; Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização; Desempenhar tarefas afins.

#### **ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE**

**PRÉ REQUISITO:** Graduação em Biologia, Engenharia Ambiental ou Gestão Ambiental, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro nos respectivos Conselhos Regionais.

**ATRIBUIÇÕES:** Formulação das políticas municipais de meio ambiente e dos recursos hídricos afetas à: **a) regulação, gestão e ordenamento do uso e acesso aos recursos ambientais; b) melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais;** Estudos e proposição de instrumentos estratégicos para a implementação das políticas municipais de meio ambiente, bem como para seu acompanhamento, avaliação e controle; Desenvolvimento de estratégias e proposição de soluções de integração entre políticas ambientais e setoriais, com base nos princípios e diretrizes do desenvolvimento sustentável; Regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; Monitoramento ambiental; Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; Ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; Conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; Estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental; Elaborar objetivos, metas e programas ambientais globais e específicos para ação local; Elaborar programas de fiscalização ambiental no âmbito municipal; Definir a estrutura funcional e alocar pessoas qualificadas; Organizar um banco de dados ambientais; Montar um sistema de coleta de dados ambientais; Medir e registrar dados ambientais; **a) consumo de água, energia e combustível; b) geração de resíduos, lixo e despejos; c) emissões e imissões de poluentes; d) consumo de diversos (papel, impressos, plásticos, produtos de limpeza, etc.** Elaborar relatórios ambientais específicos de áreas críticas; Fazer um inventário de leis, normas e regulamentações ambientais; Fazer inspeções ambientais isoladas; Implantar e fazer monitoramento ambiental; Elaborar e implantar programas de gestão ambiental; Implantar e executar treinamento e conscientização ambiental; Divulgar informações e resultados ambientais para mídia e propaganda; Definir e implantar prêmios e concursos ambientais internos e externos; Elaborar e divulgar orientações ambientais para fornecedores, consumidores, funcionários e a população em geral; Emitir relatórios de desempenho ambiental; Propor e executar ações corretivas; Fazer auditoria ambiental espontaneamente e/ou por exigência legal; Desempenhar tarefas afins.

#### **FISCAL DE TRIBUTOS**

**PRÉ REQUISITO:** Graduação em Ciências Contábeis, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

**ATRIBUIÇÕES:** Atender o contribuinte e orienta-lo no tocante à observância as normas tributárias; Emitir guias e expedir certidões; Receber, conferir e classificar documentos contábeis de prestações de contas, e de análise e contabilização de despesas; Efetuar registros simples de natureza contábil; Auxiliar na escrituração de livros ou fichas contábeis e diversos; Auxiliar na preparação e conferência de balancetes de movimento contábil; Preparar e preencher fichas de lançamento contábil; Anotar anormalidades durante o itinerário e encaminhar, imediatamente, por escrito, para o responsável pelo SI; Auxiliar no controle e na contabilização de contas bancárias; Operar com máquina de contabilidade para escrituração analítica ou sintética; Auxiliar na conferência de mapas e registros; Fiscalizar atividades do comércio, da indústria e postura; Realizar diligências nas empresas, visitas de fiscalização; Atender o contribuinte e orienta-lo no tocante à observância as normas tributárias; Emitir notificações, guias e expedir certidões; Desempenhar tarefas afins.

#### **FISIOTERAPEUTA**

**PRÉ REQUISITO:** Graduação em Fisioterapia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO

**ATRIBUIÇÕES:** Examinar pacientes, fazer diagnóstico cinesiofuncional, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapêuticos; Atuar de forma preventiva através de ações no atendimento individual ou em grupo que abrangem a promoção, proteção e manutenção da saúde além da prevenção de agravos, através de ações como: palestras, atividades práticas, dinâmicas, promoção de eventos com a comunidade e orientações; Requisitar, realizar e interpretar exames; Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; Executar técnicas e métodos fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente; Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; Promover e contribuir no planejamento, investigação de estudos epidemiológicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; Integrar a equipe de Vigilância Sanitária e comissões técnicas de regulamentação e procedimentos relativos à qualidade, eficiência e aos riscos sanitários de uso em fisioterapia; Participar de treinamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde; Dirigir serviços em estabelecimentos públicos de saúde e supervisionar profissionais em trabalhos técnicos e práticos; Desempenhar tarefas afins.

#### **MÉDICO CLÍNICO ESF**

**PRÉ REQUISITO:** Graduação em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM

**ATRIBUIÇÕES:** Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; Requisitar, realizar e interpretar exames de laboratórios e Raio X; Orientar e controlar o trabalho de enfermagem; Atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; Orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas; Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-se as clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; Exercer medicina preventiva: incentivar vacinação, controle de puericultura mensal; Controle de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalente (outros programas); Estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela comunidade em geral; Participar do Planejamento da Assistência à Saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições da Unidade Administrativas e da natureza do seu trabalho; Notificar doenças consideradas para “notificação compulsória” pelos órgãos institucionais de saúde pública; Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; Desempenhar tarefas afins.

#### **MÉDICO PERITO**

**PRÉ REQUISITO:** Graduação em Medicina, especialista em medicina do trabalho, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM



**ATRIBUIÇÕES:** Compor a junta médica para atendimento dos servidores efetivos; Requisitar, realizar e interpretar exames de laboratórios e raios-x; Atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a paciente e fazer triagem, exercer medicina preventiva; Notificar doenças consideráveis para notificação compulsória pelos órgãos institucionais de saúde pública e outras situações bem definidas pela política de saúde do Município; Emissão de parecer conclusivo quanto à capacidade laboral para fins previdenciários; Inspeção de ambientes de trabalho para fins previdenciários; Fazer visitas de inspeção no local de trabalho para o reconhecimento do nexo técnico, nos casos de doença profissional e de doenças do trabalho e para fins de concessão de aposentadoria especial; Requisitar, quando necessário, exames complementares e pareceres especializados; Preencher o laudo e os campos da conclusão de perícia médica e sua competência; Preencher e entregar ao segurado a comunicação de resultado de exame médico ou a comunicação de resultado de exame e requerimento; Avaliar o potencial laborativo do segurado em gozo de benefício por incapacidade, com vistas ao encaminhamento à readaptação / reabilitação profissional; Participar de junta médica nos casos de exame médico-pericial em fase de recurso; Zelar pela observância do Código de Ética Médica; Comunicar à chefia imediata, obrigatoriamente, qualquer irregularidade de que tenha conhecimento; Manter-se atualizado sobre Normas Técnicas, Atos Normativos e Legislação Previdenciária referentes à concessão de benefícios por incapacidade; Participar das revisões de auxílio-doença, aposentadoria por invalidez; Analisar o laudo técnico e o formulário emitidos pelo Município, com vistas à concessão do benefício (aposentadoria especial); Assessorar tecnicamente a área de benefícios sempre que necessário; Execução das demais atividades definidas em Regulamento.

## **PSICÓLOGO II**

**PRÉ REQUISITO:** Graduação em Psicologia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP

**ATRIBUIÇÕES:** Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento infante/juvenil, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação, seleção e tratamento do paciente em seu campo profissional; Emitir parecer técnico, programar, desenvolver e acompanhar serviços; Participar de equipe multiprofissional em reuniões na rede e de equipe; Avaliar pacientes infante/juvenil portadores de necessidades psicológicas utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando (CID-10) e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e ou grupais; Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Coordenação, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal; Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros pequenos distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## **PSICÓLOGO III**

**PRÉ REQUISITO:** Graduação em Psicologia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; Orientar ou realizar entrevistas psicossociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional; Orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar, sua interpretação para fins

científicos; Realizar sínteses e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; Planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; Realizar síntese de exames de processos de seleção; Diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; Participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; Selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; Elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; Realizar trabalhos administrativos correlatos; Desempenhar tarefas afins.

#### **ODONTÓLOGO CIRURGIÃO BUCOMAXILO**

**PRÉ REQUISITO:** Graduação em Odontologia com pós-graduação reconhecida pelo MEC em Cirurgia Buco-maxilo-facial, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar biópsia de lesões; tratamento de infecções; erupção cirúrgica, reimplantação e transplantes de dentes; cirurgia pré-protética; cirurgia pré e pós-ortodôntica; cirurgia ortognática; Tratamento cirúrgico: dos cistos; de doenças das glândulas salivares; das doenças de articulação temporomandibular, de lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial; de más formações congênitas ou adquiridas, dos maxilares e mandíbula, dos tumores benignos da cavidade bucal; dos tumores malignos da cavidade bucal, atuando integrado em grupo de cancerologistas; de distúrbios neurológicos, com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião; e, das afecções radiculares e Peri radiculares; Remoção cirúrgica de corpos estranhos; Realizar ações previstas na programação do serviço; Orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assuntos de Odontologia Preventiva e Sanitária; Executar tarefas afins.

#### **ODONTÓLOGO ENDODONTISTA**

**PRÉ REQUISITO:** Graduação em Odontologia com pós-graduação reconhecida pelo MEC em Endodontia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, controlar e executar ações de atendimento odontológico; Efetuar exames, emitir diagnósticos e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal em geral; Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias; Utilizar técnicas para recuperação e promoção da saúde bucal geral, realizando ações previstas na programação do serviço; Orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assuntos de Odontologia Preventiva e Sanitária; Executar atividades individualmente ou em equipe, técnicas ou científica na área da Saúde Pública correspondentes à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividade de vigilância à Saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária; Participar do planejamento, elaboração e execução de programa de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos; Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Executar tarefas afins.

#### **ODONTÓLOGO PERIODONTISTA**

**PRÉ REQUISITO:** Graduação em Odontologia com pós-graduação reconhecida pelo MEC em Periodontia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO

**ATRIBUIÇÕES:** Diagnóstico, prevenção e tratamento das alterações nos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e seus substitutos, e das manifestações das condições sistêmicas no periodontal; Avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento; Trabalho cirúrgico em odontologia; Orientação para saúde bucal; Executar atividades de vigilância à saúde; Controle dos agentes etiológicos e fatores de risco das doenças dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e dos seus substitutos; Procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais e peri implantares; Planejamento e instalação de implantes e restituição das estruturas de suporte, enxertando materiais naturais e sintéticos; Procedimentos necessários à manutenção de saúde; Atendimento clínico e controle da lesão e reabilitação do pacientes;

#### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**PRÉ REQUISITO:** Graduação em Terapia Ocupacional, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e desenvolver atividades ocupacionais recreativas; Elaborar programas de tratamento para portadores de saúde mental e álcool e drogas, avaliando as consequências deles decorrentes; Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo portador de saúde mental e álcool e drogas; Ministras técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros; Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; Proporcionar condições pra que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições; Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação; Examinar pacientes com hipótese de diagnóstico (triagem); Promover atividades sócio recreativas; Participar de programas voltados para a saúde pública; Emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Trabalhar com projeto de geração de renda com pacientes e familiares; Manter local de trabalho e aplicabilidade do mesmo em ordem de organização; Executar outras tarefas semelhantes.

**ANEXO III - NÚMERO DE QUESTÕES, PESOS E CONTEÚDO POR CARGO PÚBLICO**

CARGO	NÍVEL	CONHEC. BÁSICO (PESO 1)		CONHEC. ESPEC. (PESO2)	TOTAL	
		PORTUGUÊS	CONHEC. GERAIS	MAT.		
AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS	ELEMENTAR	10	5	5	20	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FAXINEIRA						
GARI						
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA						
VIGIA II						
CARGO	NÍVEL	CONHEC. BÁSICO (PESO 1)			CONHEC. ESPEC. (PESO2)	TOTAL
		PORTUGUÊS	MAT.	CONHEC. GERAIS	ESPECÍFICO	
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO PLANTONISTA	FUNDAMENTAL COMPLETO	10	5	5	5	25
AUXILIAR DE FARMÁCIA e PLANTONISTA					5	
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL					5	
COZINHEIRO					5	
MOTORISTA CATEGORIA D e PLANTONISTA					5	

CARGO	NÍVEL	CONHEC. BÁSICO (PESO 1)			CONHEC. ESPEC. (PESO2)		TOTAL
		PORTUGUÊS	CONHC. INFORM.	RAC. LÓGICO	LEGISLAÇÃO	ESPECÍFICO	
AGENTE DE TRÂNSITO	<b>MÉDIO</b>	10	5	5	5	5	30
ALMOXARIFE						5	
EDUCADOR SOCIAL DE CULTURA, LAZER E ESPORTE						5	
ORIENTADOR SOCIAL						5	
TÉCNICO ADMINISTRATIVO						5	
<b>CARGO</b>					<b>SAÚDE PÚBLICA</b>	<b>ESPECÍFICO</b>	
FISCAL SANITÁRIO	5	5					
CARGO	NÍVEL	CONHEC. BÁSICO (PESO 1)			CONHEC. ESPEC. (PESO2)		TOTAL
		PORTUGUÊS	CONHC. INFORM.	RAC. LÓGICO	LEGISLAÇÃO	ESPECÍFICO	
TÉCNICO DE COMPUTAÇÃO	<b>TÉCNICO</b>	10	5	5	5	5	30
TÉCNICO EM TRANSPORTES E TRÂNSITO						5	
<b>CARGO</b>					<b>SAÚDE PÚBLICA</b>	<b>ESPECÍFICO</b>	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM e PLANTONISTA II					5	5	
TÉCNICO EM RADIOLOGIA					5	5	
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL ESF					5	5	

CARGO	NÍVEL	CONHEC. BÁSICO (PESO 1)			CONHEC. ESPEC. (PESO2)		TOTAL			
		PORTUGUÊS	CONHC. INFORM.	RAC. LÓGICO	LEGISLAÇÃO	ESPECÍFICO				
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	SUPERIOR	10	5	5	5	10	35			
ANALISTA DE CULTURA E TURISMO						10				
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO						10				
ANALISTA DE SISTEMAS						10				
ASSISTENTE SOCIAL						10				
ENGENHEIRO CIVIL						10				
ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE						10				
FISCAL DE TRIBUTOS						10				
MÉDICO PERITO						10				
PSICOLOGO III						10				
<b>CARGO</b>								<b>SAÚDE PÚBLICA</b>	<b>ESPECÍFICO</b>	
ENFERMEIRO e PLANTONISTA						0		5	10	
ENFERMEIRO ESF									10	
FISIOTERAPEUTA									10	
ODONTOLOGO CIRURGIÃO BUCOMAXILO									10	
ODONTOLOGO ENDODONTISTA									10	
ODONTOLOGO PERIODONTISTA									10	
MÉDICO CLÍNICO									10	
PSICOLÓGO II									10	
TERAPEUTA OCUPACIONAL			10							



*PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO*  
*EDITAL 02/2017*  
*ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE E FUNDO PREVIDENCIÁRIO*



**ANEXO IV – PROGRAMA DE CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS  
CONCURSO PÚBLICO  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARZEDO – 2017**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS - NÍVEL ELEMENTAR**

**AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS  
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FAXINEIRA  
GARI  
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA  
VIGIA II**

**PORTUGUÊS**

Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G, emprego das letras, acentuação gráfica. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; Concordância nominal; Colocação de pronomes; Ocorrência da crase; Regência verbal; Regência nominal. Texto: interpretação de texto [informativo ou literário].

**REFERÊNCIAS**

FERREIRA, M. Aprender e praticar gramática. São Paulo: FTD, 2011.  
KOCH, I. G. V. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2000.  
Manual da nova ortografia. Nova Escola, edição especial. Editora Ática e Scipione.  
Disponível em: <<http://www.ibgpconcursos.org.br>>.  
SACONNI, L. A. Gramática básica Sacconi. 2. ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do município, do Estado, do Brasil e do mundo.

**REFERÊNCIAS**

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. Atlas Geográfico Escolar. Disponível em: <<http://atlasescolar.ibge.gov.br/>>.  
Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades (UAI, UOL, Terra, Globo, R7 e similares).  
Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo.  
SARZEDO. Dados Gerais e História do Município de Sarzedo. Disponível em: <<http://www.sarzedo.mg.gov.br/principal>>.  
SARZEDO. História da Câmara. Disponível em: <<http://www.camarasarzedo.mg.gov.br/>>.  
SARZEDO. História da Cidade. Disponível em: <<http://www.camarasarzedo.mg.gov.br/>>.  
SARZEDO. Lei Orgânica. Disponível em: <<http://www.ibgpconcursos.org.br>>.  
SARZEDO. Plano Diretor. Disponível em: <<http://www.ibgpconcursos.org.br>>.

**MATEMÁTICA**

Matemática/Raciocínio Lógico: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais. Problemas. Regra de três. Números primos.



Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras.

## **REFERÊNCIAS**

- BIANCHINI, E. Matemática. Ensino fundamental – 7º ano. São Paulo: Moderna, 2011.  
DANTE, L. R. Coleção Tudo é Matemática – 5º ano. Ensino fundamental. São Paulo: Ática, 2008.  
DOLCE, O.; IEZZI, G.; MACHADO, A. Matemática e realidade. Ensino fundamental. São Paulo: Atual, 2009.  
IMENES; LELLIS. Matemática. Ensino fundamental. São Paulo: Moderna, 2010.

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS - NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **PORTUGUÊS**

Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e Oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto. Sufixos e Prefixos. Tipos de predicado. Pronomes de Tratamento. Vozes do verbo.

## **REFERÊNCIAS**

- BECHARA, E. Moderna gramática portuguesa. 37. ed. Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Lucerna, 2009.  
CARNEIRO, A. D. Texto em construção: interpretação de texto. 2. ed. São Paulo: Moderna, 1998.  
CIPRO NETO, P.; INFANTE, U. Gramática da língua portuguesa. 2. ed. São Paulo: Scipione, 2003.  
CUNHA, C., CINTRA, L. F. L. Nova gramática do português contemporâneo. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.  
FERREIRA, A. B. de H. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2010.  
GUIMARÃES, E. A articulação do texto. São Paulo: Ática, 2000.  
KURY, A. da G. Ortografia, pontuação, crase. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.  
Manual da nova ortografia. Nova Escola, edição especial. Editora Ática e Scipione.  
Disponível em: <<http://www.ibgpconcursos.org.br>>.

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2014 a 2017 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais: Lei Orgânica do Município, aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania e princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do município, do Estado, do Brasil e do mundo. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho.

## REFERÊNCIAS

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>.
- INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. Atlas Geográfico Escolar. Disponível em: <<http://atlasescolar.ibge.gov.br/>>.
- Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades (UAI, UOL, Terra, Globo, R7 e similares).
- Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo.
- Revistas: Veja, Época, Exame, Isto É.
- SARZEDO. Dados Gerais e História do Município de Sarzedo. Disponível em: <<http://www.sarzedo.mg.gov.br/principal>>.
- SARZEDO. História da Câmara. Disponível em: <<http://www.camarasarzedo.mg.gov.br/>>.
- SARZEDO. História da Cidade. Disponível em: <<http://www.camarasarzedo.mg.gov.br/>>.
- SARZEDO. Lei Complementar nº 05, de 1997. Dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público Civil do Município de Sarzedo. Disponível em: <<http://www.camarasarzedo.mg.gov.br/leis/EstatutoServidor.pdf>>.
- SARZEDO. Lei Orgânica. Disponível em: <<http://www.ibgpconcursos.org.br>>.
- SARZEDO. Plano Diretor. Disponível em: <<http://www.ibgpconcursos.org.br>>.

## MATEMÁTICA

Matemática/Raciocínio Lógico: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais. Problemas. Regra de três. Números primos. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras.

## REFERÊNCIAS

- DANTE, L. R. Tudo é matemática – 9º ano. Ensino Fundamental. São Paulo: Ática, 2008.
- DOLCE, O.; IEZZI, G.; MACHADO, A. Matemática e realidade – 9º ano. Ensino fundamental. São Paulo: Atual, 2009.
- IMENES, L. M.; LELLIS, M. Matemática. Ensino fundamental. São Paulo: Moderna, 2010.
- VASCONCELLOS, M. J. Praticando matemática – 9º ano. Ensino Fundamental: São Paulo: Editora do Brasil, 2015.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL FUNDAMENTAL

### AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO PLANTONISTA

Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Atendimento ao cliente. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Conflito. Negociação. Processos Empresariais. Fluxogramas. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Noções de políticas e práticas de Recursos Humanos. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil. Almoxarifado e gestão de estoques.

## REFERÊNCIAS

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>.

- CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.
- CURY, A. Organização e Métodos: uma visão holística. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- DUBRIN, A. J. Fundamentos do Comportamento Organizacional. São Paulo: Thomson, 2003.
- GOLD, M. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. 3. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
- JAMESON, S. H. Administração de arquivos e documentação. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1964.
- MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à administração. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
- MIRANDA, P. Administração de escritório na prática. Rio de Janeiro: Forum Editora Ltda., 1972.
- PAOLESCHI, B. Almoxarifado e gestão de Estoques. Do recebimento, guarda e expedição à distribuição do estoque. 2. ed. Saraiva. São Paulo, 2013.
- ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
- ROSSÉS, G. F. Introdução à administração. Santa Maria: Rede e-Tec Brasil, 2014.

### **AUXILIAR DE FARMÁCIA e PLANTONISTA**

Terminologia básica em farmácia: droga, fármaco, medicamento, denominação comum brasileira, especialidade farmacêutica. Gestão de estoque, armazenamento e conservação de medicamentos. Parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque. Sistemas de dispensação de medicamentos em farmácia ambulatorial e hospitalar. Interpretação de prescrições médicas. Regulamento de Medicamentos Genéricos: critérios para prescrição e dispensação. Normas sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos. Normas para controle, prescrição, dispensação de medicamentos de controle especial – psicotrópicos e antimicrobianos. Normas para unitarização e fracionamento de medicamentos. Especialidades e Formas farmacêuticas. Vias de administração de medicamentos. Sistema de medidas e cálculos farmacêuticos. Uso racional de medicamentos. Medicamentos Potencialmente Perigosos. Sistemas do corpo humano, patologia geral e farmacologia básica.

### **REFERÊNCIAS**

- BRASIL. Portaria nº 344 de 12 de maio de 1998. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Disponível em: <[http://www.anvisa.gov.br/hotsite/talidomida/legis/Portaria\\_344\\_98.pdf](http://www.anvisa.gov.br/hotsite/talidomida/legis/Portaria_344_98.pdf)>.
- BRASIL. Lei nº 9.787 de 10 de fevereiro de 1999. Estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9787.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9787.htm)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Medicamentos. Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Disponível em: <[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_medicamentos.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_medicamentos.pdf)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 4.283, de 30 de dezembro de 2010. Aprova as diretrizes e estratégias para organização, fortalecimento e aprimoramento das ações e serviços de farmácia no âmbito dos hospitais. Disponível em: <[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4283\\_30\\_12\\_2010.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4283_30_12_2010.html)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Disponível em: <[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529\\_01\\_04\\_2013.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529_01_04_2013.html)>.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.095, de 24 de setembro de 2013. Aprova os Protocolos Básicos de Segurança do Paciente. Disponível em:  
<<http://portalpbh.pbh.gov.br/pbh/ecp/files.do?evento=download&urlArqPlc=portaria-n-2095-de-24-de-setembro-de-2013.pdf>>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007. Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias. Disponível em:  
<[http://189.28.128.100/dab/docs/legislacao/resolucao67\\_08\\_10\\_07.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/legislacao/resolucao67_08_10_07.pdf)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 2, de 25 de janeiro de 2010. Dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 26 jan. 2010. Disponível em:  
<[http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/RDC\\_02\\_2010\\_COMP.pdf/0a8661c8-9323-4747-b103-6e83c4ff41cd?version=1.0](http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/RDC_02_2010_COMP.pdf/0a8661c8-9323-4747-b103-6e83c4ff41cd?version=1.0)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011. Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. Disponível em:  
<[http://portal.anvisa.gov.br/documents/33880/2568070/rdc0063\\_25\\_11\\_2011.pdf/94c25b42-4a66-4162-ae9b-bf2b71337664](http://portal.anvisa.gov.br/documents/33880/2568070/rdc0063_25_11_2011.pdf/94c25b42-4a66-4162-ae9b-bf2b71337664)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013. Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 26 jul. 2013. Disponível em:  
<[http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2871504/RDC\\_36\\_2013\\_COMP.pdf/36d809a4-e5ed-4835-a375-3b3e93d74d5e](http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2871504/RDC_36_2013_COMP.pdf/36d809a4-e5ed-4835-a375-3b3e93d74d5e)>.
- CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA – CFF. Resolução nº 417, de 29 de setembro de 2004. Aprova o código de ética da profissão farmacêutica. Disponível em:  
<<http://www.cff.org.br/sistemas/geral/revista/pdf/76/08-codigodeetica.pdf>>.
- FUCHS, F. D.; WANNMACHER, L. Farmacologia clínica - fundamentos da terapêutica racional. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.
- GOMES M. J. V. M.; REIS A. M. M. Ciências farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar. São Paulo: Atheneu, 2006.
- OLIVEIRA, D. R. Atenção farmacêutica e serviços farmacêuticos. In: ACURCIO, F.A. Medicamentos. Políticas, Assistência Farmacêutica, Farmacoepidemiologia e Farmacoeconomia. Belo Horizonte: COOPMED, 2013. Cap. 6, pp.197-234.
- STORPIRTIS, S.; MORI, A.L.P.M.; YOCHIY, A.; RIBEIRO, E.; PORTA, V. Ciências Farmacêuticas. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Atribuições do Auxiliar em Saúde Bucal. Legislação: princípios e normas do exercício da profissão. Código de ética odontológica. Princípios de biossegurança em odontologia: limpeza, desinfecção, antissepsia e esterilização; limpeza do ambiente de trabalho; infecção cruzada: vias de transmissão e principais doenças; equipamento de proteção individual. Ergonomia: técnicas de trabalho a quatro e a seis mãos; instrumentação. Materiais de uso odontológico: técnicas de manipulação; armazenamento. Preparo de bandejas clínicas e cirúrgicas; preenchimento de fichas clínicas; preparo do paciente para a consulta. Noções de Anatomia e Fisiologia Bucal. Cavidade bucal: componentes e estruturas anatômicas. Anatomia dental: classificação e função dos dentes; nomenclatura e notação dentária. Educação em Saúde Bucal: individual e coletiva. Cárie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, medidas de controle e prevenção.

Radiologia odontológica: processamento de filme radiográfico, montagem e arquivamento de películas radiográficas e proteção radiológica. Sistema Único de Saúde e Política Nacional de Saúde Bucal.

## REFERÊNCIAS

- AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA. Serviços Odontológicos: prevenção e controle de riscos. Brasília: ANVISA, 2006.
- BRASIL. Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008. Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 26 dez. 2008. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2008/Lei/L11889.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11889.htm)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica, nº 17. Brasília: Ministério da Saúde, 2008. Disponível em: <[http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_bucal.pdf](http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf)>.
- CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA – CFO, Código de Ética Odontológica. Resolução CFO-118, de 11 de maio de 2012. Disponível em: <[http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo\\_etica.pdf](http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo_etica.pdf)>.
- LOBAS, C. F. S. *et al.* TSB e ASB - Odontologia de Qualidade. 2. ed. São Paulo: Santos, 2010.

## COZINHEIRO

Controle no preparo e distribuições de refeições em grande escala. Armazenamento e conservação de alimentos. Utilização de forma integral dos alimentos. Cuidados na manipulação e preparo dos alimentos. Comportamento dentro do ambiente de produção de alimentos. Conhecimento generalizado e específico na área de confeitaria e panificação.

## REFERÊNCIAS

- ANDRADE, N. J.; MACÊDO, J. A. B. Higienização na indústria de alimentos. São Paulo: Varela, 1996.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cuidado com os alimentos. Disponível em: <[http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/cuidado\\_alimentos.pdf](http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/cuidado_alimentos.pdf)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico Sobre Boas Práticas para serviços de Alimentação. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 16 set. 2004. Disponível em: <<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/388704/RESOLU%25C3%2587%25C3%2583O-RDC%2BN%2B216%2BDE%2B15%2BDE%2BSETEMBRO%2BDE%2B2004.pdf/23701496-925d-4d4d-99aa-9d479b316c4b>>.
- BRASIL. Ministério do Trabalho. Superintendência Regional do Trabalho e Emprego do Estado do Rio de Janeiro – SRTE/RJ. Segurança de máquinas e equipamentos de trabalho: meios de proteção contra os riscos mecânicos”. Rio de Janeiro: SRTE/RJ, 2012.
- ESTUDOS GESSY LEVER. Higiene alimentar. Série internacional. São Paulo: Gessy Lever, 1988.
- HAZELWOOD, M. Manual de higiene para manipuladores de alimentos. 2. ed. São Paulo: Varela, 1999.
- MARQUES, M; L.; SILVA JR., E. A. da Manual ABERC de práticas de elaboração e serviço de refeições para coletividades. São Paulo: ABERC, 2015.
- MEZOMO, I. F. B. O serviço de nutrição. São Paulo: Cedas, 1983.

- ORNELLAS, L. H. Técnica dietética: seleção e preparo de alimentos. 6. ed. São Paulo: Atheneu, 1995.
- RIEDEL, G. Controle sanitário dos alimentos. 2. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 1992.
- SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE. Boas práticas na panificação e na confeitaria: da produção ao ponto de venda. Brasília: SEBRAE, 2010. Disponível em:  
<[http://www.bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS\\_CHRONUS/bds/bds.nsf/506e58d0282c4e21640b652cdba17682/\\$File/5882.pdf](http://www.bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/506e58d0282c4e21640b652cdba17682/$File/5882.pdf)>.
- SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC; Departamento Nacional – DN. Banco de alimentos e colheita urbana: higiene e comportamento pessoal. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. Disponível em:  
<<http://www.sesc.com.br/mesabrasil/cartilhas/cartilha2.pdf>>.
- SÃO PAULO. Prefeitura do Município. Manual de boas práticas de manipulação de alimentos. São Paulo: Secretaria Municipal de Saúde, 2012. Disponível em  
<[http://www.paulinia.sp.gov.br/downloads/ss/Cartilha\\_manual\\_de\\_boas\\_praticas\\_maipulacao\\_alimentos\\_final.pdf](http://www.paulinia.sp.gov.br/downloads/ss/Cartilha_manual_de_boas_praticas_maipulacao_alimentos_final.pdf)>.

### **MOTORISTA CATEGORIA D e PLANTONISTA**

Legislação e regras de circulação: Legislação e sinalização de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao meio ambiente. Noções de mecânica básica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos. Código de Trânsito Brasileiro. Instrumentos e ferramentas. Eletricidade de autos, sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos: leitura de painel, nível de óleo, água, condições de freio e pneus. Diagnóstico de falhas funcionamento dos equipamentos. Lubrificação e conservação do veículo.

### **REFERÊNCIAS**

- BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 24 set. 1997. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9503.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9503.htm)>.
- CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – CONTRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito: sinalização vertical de regulamentação. v. 1. Brasília: CONTRAN, 2007. Disponível em:  
<[http://www.denatran.gov.br/images/Educacao/Publicacoes/MANUAL\\_VOL\\_I.pdf](http://www.denatran.gov.br/images/Educacao/Publicacoes/MANUAL_VOL_I.pdf)>.
- CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – CONTRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito: sinalização vertical de advertência. v. 2. Brasília: CONTRAN, 2007. Disponível em:  
<[http://www.denatran.gov.br/images/Educacao/Publicacoes/MANUAL\\_SINALIZACAO\\_VOL\\_II.pdf](http://www.denatran.gov.br/images/Educacao/Publicacoes/MANUAL_SINALIZACAO_VOL_II.pdf)>.
- CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – CONTRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito: sinalização vertical de indicação. v. 3. Brasília: CONTRAN, 2014. Disponível em:  
<[http://www.denatran.gov.br/images/Educacao/Publicacoes/Sinalizacao\\_Vertical\\_Indicacao\\_Vol\\_III\\_final.pdf](http://www.denatran.gov.br/images/Educacao/Publicacoes/Sinalizacao_Vertical_Indicacao_Vol_III_final.pdf)>.
- CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – CONTRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito: sinalização horizontal. v. 4. Brasília: CONTRAN, 2014. Disponível em:  
<[http://www.denatran.gov.br/images/Educacao/Publicacoes/Manual\\_Horizontal\\_com\\_ca\\_pa.pdf](http://www.denatran.gov.br/images/Educacao/Publicacoes/Manual_Horizontal_com_ca_pa.pdf)>.

CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – CONTRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito: sinalização semaforica. v. 5. Brasília: CONTRAN, 2014. Disponível em: <<http://www.denatran.gov.br/index.php/educacao/109-educacao/publicacoes/449-publicacoes>>.

DAMATTA, R. Fé em Deus e pé na tábua! Editora Rocco, 2010.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO – DENATRAN. Direção defensiva: Trânsito seguro é um direito de todos. Brasília: DENATRAN, 2005. Disponível em: <[http://www.vias-seguras.com/documentacao/arquivos/denatran\\_manual\\_de\\_direcao\\_defensiva\\_maio\\_2005](http://www.vias-seguras.com/documentacao/arquivos/denatran_manual_de_direcao_defensiva_maio_2005)>.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO – DENATRAN. 100 Anos de Legislação de Trânsito no Brasil: 1910 - 2010. Brasília: Ministério das Cidades, 2010. Disponível em: <[http://www.denatran.gov.br/images/Educacao/Publicacoes/100\\_anos\\_Denatran.pdf](http://www.denatran.gov.br/images/Educacao/Publicacoes/100_anos_Denatran.pdf)>.

## CONHECIMENTOS BÁSICOS - NÍVEL MÉDIO

### PORTUGUÊS

Emprego das classes de palavras. Emprego de tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso do sinal indicativo de crase. Estrutura da oração e do período. Aspectos semânticos presentes em textos. Coesão e coerência textuais. Acentuação gráfica. Pontuação. Variação linguística. Interpretação e compreensão de textos verbais, mistos e não verbais.

### REFERÊNCIAS

BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. 2. ed. ampl. e atual. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.

CIPRO NETO, P.; INFANTE, U. Gramática da Língua Portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008.

CUNHA, C.; CINTRA, L. A Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

KOCH, I. G. V. A Coesão textual. São Paulo: Contexto, 2000.

## CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Hardware e Software: componentes e características. Sistemas operacionais: Conhecimentos do ambiente Windows XP e Windows 7: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Editor de texto Microsoft Word 2007 e 2010: Criação, edição, formatação e impressão; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2007 ou 2010: Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Conhecimentos de Internet: Noções básicas; Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à Internet, tecnologias e protocolos da internet, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Antivírus: Conceitos básicos sobre os principais aplicativos comerciais para antivírus e procedimentos de segurança em redes.

## REFERÊNCIAS

- CENTRO DE ESTUDOS, RESPOSTA E TRATAMENTO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA NO BRASIL – CERT. Cartilha de segurança para internet. Disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>>.
- MANUAIS on-line do Microsoft Excel 2007 e 2010.
- MANUAIS on-line do Microsoft Word 2007 e 2010.
- MANUAIS on-line do Sistema Operacional XP ou Windows 7.
- MANUAL on-line do Internet Explorer 8.0 ou superior.
- MANZANO, A. L. N. G.; TAKA, C. E. M. Estudo dirigido de Microsoft Windows 7, Ultimate. São Paulo: Érica, 2010.
- SILVA, M. G. da. Informática Básica. São Paulo: Érica, 2009.

## RACIOCÍNIO LÓGICO

As relações de “igual”, “maior”, “menor”, “maior ou igual”, “menor ou igual” e suas variações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Os principais conjuntos numéricos; intervalos e semirretas; faixas e margens numéricas (de renda, etária, de erro e outras); prazos (de validade, tolerância e outros); limites (de carga, velocidade e outros); comparações (de custos, duração, outras); contagem, medição, avaliação e quantificação; índices e taxas (percentuais, por mil, outras). Raciocínio lógico-dedutivo e recursos matemáticos em nível elementar e médio.

## REFERÊNCIAS

- BENZECRY, V.; RANGEL, K. Como desenvolver o raciocínio lógico. Rio de Janeiro: Rio, 2008.
- BUSHAW, D. Aplicações da Matemática Escolar. São Paulo: Atual, 1997.
- MARIANI, V. Raciocínio Lógico: v. 15. São Paulo: Saraiva, 2012.
- VALLADARES, R. J. C. O Jeito Matemático de Pensar. São Paulo: Ciência Moderna, 2003.

## LEGISLAÇÃO PARA OS CARGOS DE: AGENTE DE TRÂNSITO ALMOXARIFE EDUCADOR SOCIAL DE CULTURA, LAZER E ESPORTE ORIENTADOR SOCIAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Conhecimento da legislação municipal no que se refere ao Estatuto do Servidor. Plano Diretor e Lei Orgânica do Município de Sarzedo. Conhecimento da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Constituição da República Federativa do Brasil.

## REFERÊNCIAS

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>.
- BRASIL. Coordenação de Edições Técnicas. Estatuto da pessoa com deficiência. Brasília: Senado Federal, 2015. Disponível em: <<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/513623/001042393.pdf?sequence=1>>.
- SARZEDO. Lei Orgânica do Município. Disponível em: <<http://www.ibgpconcursos.org.br>>.



SARZEDO. Estatuto dos servidores públicos municipais. Disponível em:  
<<http://www.ibgpconcursos.org.br>>.

SARZEDO. Plano Diretor Plano Diretor. Disponível em:  
<<http://www.ibgpconcursos.org.br>>.

## **SAÚDE PÚBLICA PARA O CARGO DE FISCAL SANITÁRIO**

**Sistema Único de Saúde:** História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. A saúde na Constituição Federal do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. **Atenção Primária em saúde:** Atenção básica; Programa Nacional de Atenção Básica **Vigilância em Saúde:** conceitos básicos; A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS); Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis; Vigilância Sanitária; Vigilância em saúde ambiental; Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. **Epidemiologia:** conceitos básicos, objetivos; medindo saúde e doença; tipos de estudos. **Estatística básica:** conceitos e ferramentas. **Epidemiologia e prevenção:** doenças crônicas não transmissíveis. **Doenças transmissíveis:** epidemiologia, vigilância e resposta. Epidemiologia ambiental e ocupacional.

## **REFERÊNCIAS**

- BONITA, R.; BEAGLEHOLE, R.; KJELLSTRÖM, T. Epidemiologia básica. 2. ed. São Paulo, Santos. 2010
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 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. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 31 dez. 1990. E suas atualizações. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância à Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Diretrizes Nacionais da Vigilância em Saúde. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em:  
<[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pacto\\_saude\\_volume13.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pacto_saude_volume13.pdf)>.
- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. E atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 29 jun. 2011. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm)>.
- BRASIL. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes

Comunitários de Saúde (PACS). Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 22 out. 2011. Disponível em:

<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488\\_21\\_10\\_2011.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html)>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de Assuntos Administrativos. SUS: a saúde do Brasil. Ministério da Saúde, Secretaria-Executiva, Subsecretaria de Assuntos Administrativos. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2011. Disponível em:

<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus\\_saude\\_brasil\\_3ed.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus_saude_brasil_3ed.pdf)>.

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Vigilância em Saúde - Parte 1. v. 5. Brasília: CONASS, 2011. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 5,I).

Disponível em: <[http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro\\_5.pdf](http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro_5.pdf)>.

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Vigilância em Saúde - Parte 2. v. 6. Brasília: CONASS, 2011. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 6,II).

Disponível em: <[http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro\\_6.pdf](http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro_6.pdf)>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. PNAB: Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde).

Disponível em: <<http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/pnab.pdf>>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Para entender o controle social na saúde. Ministério da Saúde, Conselho Nacional de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em:

<[http://conselho.saude.gov.br/biblioteca/livros/Manual\\_Para\\_Entender\\_Control\\_Social.pdf](http://conselho.saude.gov.br/biblioteca/livros/Manual_Para_Entender_Control_Social.pdf)>.

Modelos assistenciais: sistema, modelos e rede de atenção à saúde. Disponível em:

<<https://www.nescon.medicina.ufmg.br/biblioteca/imagem/4120.pdf>>.

PAIVA, C. H. A.; TEIXEIRA, L. A. Reforma sanitária e a criação do Sistema Único de Saúde: notas sobre contextos e autores. História, Ciências, Saúde, Manguinhos, Rio de Janeiro, v. 21, n. 1, p. 15-35, jan./mar. 2014. Disponível em:

<<http://www.scielo.br/pdf/hcsm/v21n1/0104-5970-hcsm-21-1-00015.pdf>>.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO – UFMA. Redes de atenção à saúde: a atenção à saúde organizada em redes. In: OLIVEIRA, N. R. de C. (Org.). São Luís: UMA-SUS, UFMA, 2015. Disponível em:

<[https://ares.unasus.gov.br/acervo/bitstream/handle/ARES/2444/UNIDADE\\_1.pdf?sequence=1](https://ares.unasus.gov.br/acervo/bitstream/handle/ARES/2444/UNIDADE_1.pdf?sequence=1)>.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL MÉDIO

### AGENTE DE TRÂNSITO

Lei nº 9.503/1997 que institui o Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Lei nº 12.587/2012 - Lei da Mobilidade Urbana. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito em vigência e suas alterações.

### REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 24 set. 1997. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9503.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9503.htm)>.

BRASIL. Lei nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012. Lei da Mobilidade Urbana. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 4 jan. 2012. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/lei/l12587.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12587.htm)>.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO – DENATRAN. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito em vigência e suas alterações. Disponível em:

<<http://www.denatran.gov.br/resolucoes>>.

## **ALMOXARIFE**

**Análise de Almojarifado:** mercadorias, pilhas, corredores, portas, piso, embarque, escritórios, outras instalações. **Armazenagem:** procedimentos para carga e descarga e estocagem. **Cadastramento de materiais:** sistemas de armazenamento (carga unitária, caixas ou gavetas, prateleiras, raques, empilhamento e container flexível). **Classificação:** definição, objetivos da classificação, importância da classificação, critérios de classificação, princípios da classificação (catalogação, especificação, normalização, padronização e identificação). Controle de entradas e saídas. **Controle de materiais:** localização de materiais, ponto de pedido de compra, o método ABC de materiais e estoques, controle de qualidade, uma política inteligente nos estoques, controle do estoque mínimo e fórmula simples. **Críticos de armazenagem:** tipos de armazenamento (por agrupamento, por tamanhos, por frequência e especial). **Embalagem:** caixa de papelão, tambores, fardos, recipientes plásticos. Equipamentos e instalações, paletes, porta-paletes (pushback, drive-in e drive-thru, demais estruturas), endereçamento, armazenamento, Identificação/codificação e rastreamento, controle de estoque, fichas de controle, inventários, estoques máximo e mínimo, separação de pedidos ou ordem de produção. **Estocagem de Materiais:** carga unitária (paleta, arranjo), métodos de amarração, Manuseio de materiais, outras opções (caçambas, racks, berços, paletização), Técnicas de estocagem (prateleira, empilhamento, centralizada, descentralizada, para entrega imediata, por encomenda). **Expedição e distribuição:** Expedição, Distribuição da carga. **Gestão de estoques:** objetivos, funções, princípios básicos, principais enfoques, ressurgimento de estoques, solicitação de compras, coleta de preços, condições de aquisição, pedido de compra e licitações. **Movimentação de Materiais:** finalidades dos sistemas de movimentação, equipamentos de movimentação (transportadores contínuos, pontes rolantes, pórticos, stacker crane, carrinhos, paleteiras, empilhadeiras). **Operações de Almojarifado:** diferentes tipos de materiais, vantagens do investimento em sistemas de armazenagem, tipos de produção, localização de materiais, critérios de localização, classificação e codificação de materiais, sistema de codificação alfabético, sistema de codificação alfanumérico, sistema de codificação decimal, sistema federal supply classification, auditoria simplificada, inventário físico (tipos de inventário, preparação e planejamento para o inventário, convocação, arrumação, cartão de inventário, arrumação física, *cut-off*, atualização e registros de estoque, contagem do estoque, reconciliações e ajustes, controle das diferenças de inventário). **Organização do espaço:** o espaço e o layout do almojarifado, corredores de acesso às pilhas ou prateleiras, movimentação de cargas e transportes internos. **Simplificação do trabalho:** auditoria simplificada. **Sistemas de movimentação:** ocorrências que indicam a necessidade de revisão do sistema de movimentação de cargas e materiais. **Sua segurança no trabalho:** a ocorrência de acidentes, a importância do conhecimento legal, sinalização de segurança, prevenção e combate a incêndios, os equipamentos de proteção coletiva, os equipamentos de proteção individual, saúde e segurança no trabalho, o significado das cores, uso de cores como fator de segurança nos almojarifados e ergonomia.

## REFERÊNCIAS

ARAÚJO, C. A. Administração de recursos materiais, operações de almoxarifado.

Disponível em:

<[http://webgiz.univertix.net/files/000089/Unid\\_4\\_Sistema\\_Almoxarifado.pdf](http://webgiz.univertix.net/files/000089/Unid_4_Sistema_Almoxarifado.pdf)>.

Apostila de curso de almoxarifado. Disponível em:

<[http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/Apostila\\_Curso\\_Almojarifado\\_1260476807.pdf](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/Apostila_Curso_Almojarifado_1260476807.pdf)>.

Apostila de noções de administração de recursos materiais para concursos. Disponível em: <<https://centraldefavoritos.files.wordpress.com/2011/02/recursos-materiais.pdf>>.

Princípios do gerenciamento, fiscalização de contratos e almoxarifado. Disponível em:

<[https://esesp.es.gov.br/Media/esesp/Apostilas/APOSTILA\\_COMPLETA-2.pdf](https://esesp.es.gov.br/Media/esesp/Apostilas/APOSTILA_COMPLETA-2.pdf)>.

SÃO PAULO. Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia. Via Rápida Emprego: almoxarife e estoquista, v. 1 e 2. São Paulo: SDECT, 2012.

Disponíveis em:

<<http://www.viarapida.sp.gov.br/Midias/ArcoOcupacionalTemaCadernos/ALMOESTOQUISTA1SITEV128.05.15.pdf>>;

<<http://www.viarapida.sp.gov.br/Midias/ArcoOcupacionalTemaCadernos/ALMOESTOQUISTA2SITEV128.05.15.pdf>>.

## **EDUCADOR SOCIAL DE CULTURA, LAZER E ESPORTE**

Constituição da República Federativa do Brasil. Decreto nº 3.298/1999. Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei nº 7.053/2009. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei nº 7.853/1989. Estatuto da Pessoa com deficiência. Lei nº 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8.742/1993. LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social). Lei nº 10.741/2003. Lei Maria da Penha. NOB/SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Jogos e brincadeiras infantis. Higiene e educação. Interação escola-família. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>.

BRASIL. Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989. Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 25 out. 1989. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l7853.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7853.htm)>.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 16 jul. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm)>.

BRASIL. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Lei Orgânica da Assistência Social. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 8 dez. 1993. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8742.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8742.htm)>.

- BRASIL. Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999. Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d3298.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3298.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000. Dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 9 nov. 2000. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L10048.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L10048.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 dez. 2000. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L10098.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L10098.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 3 out. 2003. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/L10.741.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.741.htm)>.
- BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Brasília: DF, 2005. Disponível em: <<http://www.assistenciasocial.al.gov.br/sala-de-imprensa/arquivos/NOB-SUAS.pdf>>.
- BRASIL. Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006. Lei Maria da Penha. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 8 ago. 2006. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm)>.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Módulo 12: higiene, segurança e educação. Brasília: Universidade de Brasília, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>>.
- BRASIL. Decreto nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009. Institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua e seu Comitê Intersectorial de Acompanhamento e Monitoramento, e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 24 dez. 2009. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2009/decreto/d7053.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d7053.htm)>.
- BRASIL. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil e Proteção ao Adolescente Trabalhador. 2. ed. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego, 2011. Disponível em: <[http://www.oit.org.br/sites/default/files/topic/ipecc/pub/plan-prevencao-trabalho infantil-web\\_758.pdf](http://www.oit.org.br/sites/default/files/topic/ipecc/pub/plan-prevencao-trabalho infantil-web_758.pdf)>.
- BRASIL. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. Brasília: CONANDA, 2013. Disponível em: <<http://www.sdh.gov.br/assuntos/bibliotecavirtual/criancas-e-adolescentes/publicacoes-2013/pdfs/plano-nacional-de-enfrentamento-da-violencia-sexual-contra-crianca-e-adolescentes>>.
- BRASIL. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasília: CONANDA. Disponível em: <<http://www.sdh.gov.br/assuntos/criancas-e-adolescentes/programas/pdf/plano-nacional-de-convivencia-familiar-e.pdf>>.
- FAVERO, I.; RAMALHO, P. Incluir brincando: guia do brincar inclusivo. Sesame, Workshop/Unicef, 2012.
- FUNDO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A INFÂNCIA – UNICEF. Declaração Universal dos Direitos da Criança. Disponível em: <[http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/declaracao\\_universal\\_direitos\\_crianca.pdf](http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/declaracao_universal_direitos_crianca.pdf)>.
- ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS – ONU. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Disponível em: <<http://www.onu.org.br/img/2014/09/DUDH.pdf>>.

SIAUIYS, M. O. de C. Brincar para todos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.

### **ORIENTADOR SOCIAL**

Cidadania. Direito Social. Seguridade Social. Democracia. Participação social. Proteção Social. Trabalho Social com Famílias. Fortalecimento de Vínculos. Rede Socioassistencial. Socioeducativo. Constituição Federal de 1988 - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS /SUAS, e resolução CNAS n.9 de 15/04/2014; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Política de Educação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Pro Jovem; Política Nacional do Idoso– PNI, Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência; Política Nacional de Saúde/SUS.

### **REFERÊNCIAS**

- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 16 jul. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 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. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 31 dez. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde-SUS. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 6 nov. 1996. Disponível em: <<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>>.
- BRASIL. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999. Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 21 dez. 1999. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d3298.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3298.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 3 out. 2003. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/L10.741.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.741.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005. Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Pro Jovem, cria o Conselho Nacional da Juventude – CNJ e a Secretaria Nacional de Juventude; altera as Leis nos 10.683, de 28 de maio de 2003, e 10.429, de 24 de abril de 2002; e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 1º jul. 2005. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2005/lei/l11129.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11129.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 19 jan. 2012.

Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/lei/l12594.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12594.htm)>.

- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Adolescências, juventudes e socioeducativo: concepções e fundamentos. Brasília, MDS, 2009.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto. Secretaria Nacional de Assistência Social. Brasília: MDS, 2010.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Lei Orgânica da Assistência Social (PNAS). Brasília: MDS\SNAS, 1993.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Norma Operacional Básica da Assistência Social (NOB\SUAS). Brasília: MDS\SNAS, 2005.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Brasília: MDS\SNAS, 2004.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Proteção Básica do Sistema Único de Assistência Social: orientações técnicas para os Centros de Referência de Assistência Social. Brasília: MDS\SNAS, 2006.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome. Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Tipificação nacional de Serviços Socioassistenciais. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 25 nov. 2009. Disponível em: <<http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protecaobasica/servicos/projovem/arquivos/tipificacao-nacional.pdf/download>>.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Resolução nº 01, de 21 de fevereiro de 2013. Dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, o âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, pactua os critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário e, dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 26 fev. 2013. Disponível em: <<http://www.mds.gov.br/cnas/legislacao/resolucoes/arquivos-2013/legislacao/resolucoes/arquivos-2013/cnas-2013-001-21-02-2013.pdf>>.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social. Orientações técnicas sobre o PAIF. Brasília: MDS, 2012.
- BRASIL. Secretaria de Direitos Humanos. Resolução nº 160, de 18 de novembro de 2013. Brasília, DF, 2013. Disponível em: <<http://dh.sdh.gov.br/download/resolucoes-conanda/res-160.pdf>>.
- FERREIRA, S. da S. NOB-RH/SUAS: anotada e comentada. Brasília, DF: MDS; Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011. Disponível em: <[http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/NOB-RH\\_SUAS\\_Anotada\\_Comentada.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOB-RH_SUAS_Anotada_Comentada.pdf)>. Acesso em: 22 jun. 2017.

### **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Habilidades interpessoais. Atendimento ao cliente. Diversidade. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Personalidade e valores. Trabalho em grupo. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Conflito. Negociação. Estrutura Organizacional. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Políticas e práticas de Recursos Humanos. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil. Almoxarifado e gestão de estoques.

## REFERÊNCIAS

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 12 dez. 1990. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8112cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8112cons.htm)>.
- BRASIL. Manual de Redação Oficial da Presidência da República. 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)>.
- CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.
- CURY, A. Organização e Métodos: uma visão holística. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- DUBRIN, A. J. Fundamentos do Comportamento Organizacional. São Paulo: Thomson, 2003.
- DUBRIN, A. J. Fundamentos do Comportamento Organizacional. São Paulo: Thomson, 2003.
- GOLD, M. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. 3. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
- JAMESON, S. H. Administração de arquivos e documentação. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1964.
- MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à administração. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
- MIRANDA, P. Administração de escritório na prática. Rio de Janeiro: Forum Editora Ltda, 1972.
- PAOLESCHI, B. Almoxarifado e gestão de Estoques. Do recebimento, guarda e expedição à distribuição do estoque. 2. ed. Saraiva. São Paulo, 2013.
- ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
- ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
- ROSSÉS, G. F. Introdução à administração. Santa Maria: Rede e-Tec Brasil, 2014.

## FISCAL SANITÁRIO

Vigilância Sanitária: conceitos, funções, áreas de abrangência. Normas para promoção e proteção da saúde. Saúde do trabalhador. Condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos que possam causar agravo à saúde individual e/ou coletiva. Doenças transmitidas por alimentos. Investigação de surtos. Qualidade da água para consumo humano. Manejo dos resíduos. Saneamento.

## REFERÊNCIAS

- AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA. Cartilha de vigilância sanitária: cidadania e controle social. 2. ed. Brasília: ANVISA, 2002. Disponível em:  
<[bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha\\_vigilancia.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha_vigilancia.pdf)>.
- BRASIL. Lei Estadual nº 13.317, de 24 de setembro de 1999. Contém o Código de Saúde do Estado de Minas Gerais e suas alterações. Diário [do] Executivo de Minas Gerais, 25 set. 1999. Disponível em:  
<<http://www.siam.mg.gov.br/sla/download.pdf?idNorma=5043>>.



- BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº. 216 de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 16 set. 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual integrado de vigilância, prevenção e controle de doenças transmitidas por alimentos. Série A. Normas e Manuais Técnicos, Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010. Disponível em:  
<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_integrado\\_vigilancia\\_doencas\\_alimentos.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_integrado_vigilancia_doencas_alimentos.pdf)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Disponível em:  
<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2914\\_12\\_12\\_2011.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2914_12_12_2011.html)>.
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Vigilância em Saúde - Parte 2. Brasília: CONASS, 2011. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 6, II). Disponível em [http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro\\_6.pdf](http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro_6.pdf)
- BRASIL. Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais. Resolução SES/MG nº 5.710, de 02 de maio de 2017. Instituir procedimentos para avaliação do risco sanitário no âmbito do Estado de Minas Gerais, para os tipos de estabelecimentos que menciona, conforme o disposto no art. 85-A da Lei Estadual nº 13.317, de 24 de setembro de 1999, que contém o Código de Saúde do Estado de Minas Gerais. Disponível em:  
<[http://www.saude.mg.gov.br/images/documentos/Resolu%C3%A7%C3%A3o\\_5710.pdf](http://www.saude.mg.gov.br/images/documentos/Resolu%C3%A7%C3%A3o_5710.pdf)>.

## CONHECIMENTOS BÁSICOS - NÍVEL TÉCNICO

### PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos; Variação linguística: diversidade de usos da língua; Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas; Processos de formação de palavras; Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes; Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação; Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

### REFERÊNCIAS

- ANTUNES, I. Lutar com palavras: coesão e coerência. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.
- BAGNO, M. Preconceito linguístico: o que é e como se faz. São Paulo: Edições Loyola, 1999.
- BECHARA, E. Moderna Gramática Portuguesa. Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.
- COSTA, S. R. Dicionário de gêneros textuais. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.
- CUNHA, C.; CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. De acordo com a nova ortografia. Rio de Janeiro: Lúxikon, 2013.
- EMEDIATO, W. A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura. São Paulo: Geração Editora, 2004.
- FERNANDES, F. Dicionário de verbos e regimes. 39. ed. Porto Alegre: Globo, 2002.

FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Lições de texto: leitura e redação. Conforme Novo Acordo Ortográfico. São Paulo: Ática, 2006.

GARCIA, O. M. Comunicação em Prosa Moderna. 27. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

SILVA, M. O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa: o que muda e o que não muda. São Paulo: Contexto, 2011.

## **CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA**

Hardware e Software: componentes e características. Sistemas operacionais: Conhecimentos do ambiente Windows XP e Windows 7: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Editor de texto Microsoft Word 2007 e 2010: Criação, edição, formatação e impressão; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2007 ou 2010: Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Conhecimentos de Internet: Noções básicas; Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à Internet, tecnologias e protocolos da internet, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Antivírus: Conceitos básicos sobre os principais aplicativos comerciais para antivírus e procedimentos de segurança em redes.

## **REFERÊNCIAS**

CENTRO DE ESTUDOS, RESPOSTA E TRATAMENTO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA NO BRASIL – CERT. Cartilha de segurança para internet. Disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>>. Acesso em: 07 set. 2017.

MANUAIS on-line do Microsoft Excel 2007 e 2010.

MANUAIS on-line do Microsoft Word 2007 e 2010.

MANUAIS on-line do Sistema Operacional XP ou Windows 7.

MANUAL on-line do Internet Explorer 8.0 ou superior.

MANZANO, A. L. N. G.; TAKA, C. E. M. Estudo dirigido de Microsoft Windows 7, Ultimate. São Paulo: Érica, 2010.

SILVA, M. G. da. Informática Básica. São Paulo: Érica, 2009.

## **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: o conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nesses conjuntos. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

## **REFERÊNCIAS**

DANTE, L. R. Matemática: contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2011.

GARDNER, M. Divertimentos Matemáticos. 4. ed. São Paulo: Ibrasa, 2013.

IEZZI, G. e outros. Coleção fundamentos de matemática elementar. 9. ed. São Paulo: Atual, 2013.

IEZZI, G. e outros. Matemática 2º Grau. 6. ed. São Paulo: Atual, 2015.

**LEGISLAÇÃO PARA OS CARGOS DE:  
TÉCNICO DE COMPUTAÇÃO  
TÉCNICO EM TRANSPORTES E TRÂNSITO**

Conhecimento da legislação municipal no que se refere ao Estatuto do Servidor. Plano Diretor e Lei Orgânica do Município de Sarzedo. Conhecimento da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Constituição da República Federativa do Brasil.

**REFERÊNCIAS**

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>.

BRASIL. Coordenação de Edições Técnicas. Estatuto da pessoa com deficiência. Brasília: Senado Federal, 2015. Disponível em:

<<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/513623/001042393.pdf?sequence=1>>.

SARZEDO. Lei Orgânica do Município. Disponível em:

<<http://www.ibgpconcursos.org.br>>.

SARZEDO. Estatuto dos servidores públicos municipais. Disponível em:

<<http://www.ibgpconcursos.org.br>>.

SARZEDO. Plano Diretor Plano Diretor. Disponível em:

<<http://www.ibgpconcursos.org.br>>.

**SAÚDE PÚBLICA PARA OS CARGOS DE:  
TÉCNICO DE ENFERMAGEM e PLANTONISTA II  
TÉCNICO EM RADIOLOGIA  
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL ESF**

ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE MEDICINA. SUS: o que você precisa saber. São Paulo: Atheneu, 2006.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>.

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)>.

BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 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. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 31 dez. 1990. E suas atualizações. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)>.

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde, Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Brasília: CONASS, 2011. Disponível em:

<[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para\\_entender\\_gestao\\_sus\\_v.1.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao_sus_v.1.pdf)>.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. Acolhimento e classificação de risco nos serviços de urgência. Brasília: Ministério da saúde, 2009. (Série B. Textos Básicos de Saúde). Disponível em:  
<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento\\_classificacao\\_risco\\_servico\\_urgencia.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_classificacao_risco_servico_urgencia.pdf)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS: atenção básica. v. 2. Artigos 1 ao 4. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em:  
<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos\\_humanizasus\\_atencao\\_basica.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_humanizasus_atencao_basica.pdf)>.
- BRASIL. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 22 out. 2011. Disponível em:  
<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488\\_21\\_10\\_2011.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. PNAB: Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde). Disponível em: <<http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/pnab.pdf>>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico]. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:  
<<http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/agosto/25/GVS-online.pdf>>.
- COHN, A.; ELIAS, P. E. Saúde no Brasil: políticas e organização de serviços. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2001.
- COSTA. E. M. A. Saúde da família: uma abordagem interdisciplinar. Rio de Janeiro: Rubio, 2004.
- CZERESNIA, D.; FREITAS, C. M. (Orgs.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões, tendências. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2003.
- GORDIS, L. Epidemiologia. 4. ed. Rio de Janeiro: Livraria Editora Revinter Ltda., 2010.
- MCWHINNEY, I. R.; FREEMAN, T. Manual de medicina de família e comunidade. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- PAULMAN, P. M.; PAULMAN, A. A.; HARRISON, J. D. Taylor manual de saúde da família. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009.
- SIQUEIRA, A. L.; TIBÚRCIO, J. D. Estatística na área da saúde: conceitos, metodologia, aplicações e prática computacional. Belo Horizonte: COOPMED, 2011.
- THURLER, L. SUS: Sistema Único de Saúde: legislação e questões comentadas. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.
- VASCONCELOS, E. Educação popular e atenção à saúde da família. 3. ed. São Paulo: Hucitec, 2006.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL TÉCNICO

### TÉCNICO DE COMPUTAÇÃO

Fundamentos de Informática; Sistema de Informação; Sistemas Operacionais (WINDOWS e LINUX); Sistemas de arquivos; Dispositivos de armazenamento; Periféricos de computadores; Linguagem de Programação; Técnicas de Programação; Programação Orientada a Objeto; Análise de Sistemas; Fundamentos e implementação de Banco de Dados; Informática para a Internet; Linguagem de programação para WEB; Web design;

Fundamentos e implementação de Rede de Computadores; Rede Estrutural Cabeada e Wireless; Desenho Assistido por Computador (CAD); Teleprocessamento; Manutenção de Computadores; Manutenção de redes de computadores; Internet, intranet e Extranet; Técnicas e políticas de backups; Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage); Segurança da informação. Combate a códigos maliciosos: vírus e outros malware; Criptografia; Análise/Avaliação e tratamento dos riscos, política de segurança da informação, gestão de ativos, segurança física e do ambiente, gerenciamento das operações e comunicações.

## **REFERÊNCIAS**

- ADOBE, Systems Incorporated. Ajuda do Flash Player.
- ASCENCIO, A. F. G.; CAMPOS, E. A. V. de. Fundamentos da programação de computadores: algoritmos, pascal, C/C++ e java. 2. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2007.
- BRAGA, N. C. Manutenção de computadores: guia para futuros profissionais. 5. ed. São Paulo: Saber, 2003.
- BRASIL. Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação / MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. V 2.0. Brasília: MPOG, 2012.
- CAIÇARA JUNIOR, C.; PARIS, W. S. Informática, internet e aplicativos. Curitiba: Ibpex, 2007.
- DEITEL, H. Java: Como Programar. São Paulo: Prentice-Hall Brasil, 2005.
- ELMASRI, R.; NAVATHE, S. B. Sistemas de Banco de Dados. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2002.
- FONTES, E. Praticando a segurança da informação: orientações práticas alinhadas com: Norma NBR ISO/IEC 27002, Norma NBR ISO/IEC 27001, Norma NBR 15999-1, COBIT, ITIL. Rio de Janeiro: Brasport, 2008.
- GOOGLE, Chrome. Central de Ajuda do Google Chrome.
- HADDAD, P. R., 1902; HADDAD, R. I., 1967. Crie planilhas inteligentes com o Microsoft Office Excel 2003: avançado. 3. ed. São Paulo: Érica, 2006.
- HOME, D. O. T. Administração e manutenção do ambiente Microsoft Windows Server 2003: kit de treinamento: Exame 70-290. Tradução Katia Aparecida Roque. Porto Alegre: Bookman, 2006.
- LIBREOFFICE The Document Foundation. Guia do Iniciante do LibreOffice 3.3. 2011.
- LIBREOFFICE The Document Foundation. Guia do Math. O editor de fórmulas do LibreOffice. 2011.
- LIBREOFFICE The Document Foundation. Guia do Writer. Processando Texto com o LibreOffice 3.3. 2011.
- MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de Microsoft Windows 7 ultimate. São Paulo: Érica, 2012.
- MARIN, P. S. Cabeamento estruturado: desvendando cada passo: do projeto à instalação. 3. ed. rev. atual. São Paulo: Érica, 2010.
- MEDEIROS, L. C. L. L. de; SOARES, W. Formação de suporte técnico Proinfo Colaboração de Sergio Ricardo A. de Souza. Rio de Janeiro: Escola Superior de Redes, 2010.
- MICROSOFT. Ajuda e treinamento do Office.
- MICROSOFT. Internet Explorer: Principais Soluções/ Solucione Problemas.
- MICROSOFT. Suporte Microsoft.
- MOZILLA. Mozilla Support.
- NAKAMURA, E. T. Segurança de redes em ambientes cooperativos. 3. ed. São Paulo: Futura, 2003.

- NEMETH, E.; SNYDER, G.; HEIN, T. R. Manual completo do Linux: guia do administrador. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2007.
- RUFINO, N. M. de O. Segurança em redes sem fio: aprenda a proteger suas informações em ambientes Wi-fi e Bluetooth. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2007.
- SCHNEIER, B. Segurança.com: segredos e mentiras sobre a proteção na vida digital. Rio de Janeiro: Campus, 2001.
- STALLINGS, W. Criptografia e segurança de redes: princípios e práticas. Tradução de Daniel Vieira. 6. ed. São Paulo: Person Education do Brasil, 2015.
- STANEK, W. R. Microsoft Windows XP profissional: guia de bolso do administrador. Tradução de Cláudio Belleza Dias. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
- TANENBAUM, A. S.; WETHERALL, D. Redes de computadores. Tradução de Daniel Vieira; Revisão de Isaias Lima. 5. ed. São Paulo: Pearson Education, 2011.
- TANENBAUM, A. S.; WOODHULL, A. S. Sistemas Operacionais: Projetos e Implementação. Porto Alegre: Bookman, 2006.
- THOMPSON, M. A. Windows Server 2003: administração de redes. 5. ed. São Paulo: Érica, 2008.
- TORRES, G. Hardware curso completo. 4. ed. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2001.
- TORRES, G. Redes de computadores. rev. e atual. Rio de Janeiro: Novaterra, 2010.

### **TÉCNICO EM TRANSPORTES E TRÂNSITO**

Lei nº 9.503/1997 que institui o Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito em vigência e suas alterações. Sinalização de trânsito Direção defensiva. Noções de primeiros socorros.

#### **REFERÊNCIAS**

- BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 24 set. 1997. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9503.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9503.htm)>.
- Câmara Temática de Engenharia de Tráfego, de Sinalização e da Via. Gestão 2004/2005. Disponível em: <[http://www.detran.rj.gov.br/\\_include/on\\_line/cartilha/cartilha.pdf](http://www.detran.rj.gov.br/_include/on_line/cartilha/cartilha.pdf)>.
- DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO – DENATRAN. Direção defensiva: Trânsito seguro é um direito de todos. Brasília: DENATRAN, 2005. Disponível em: <[http://www.vias-seguras.com/documentacao/arquivos/denatran\\_manual\\_de\\_direcao\\_defensiva\\_maio\\_2005](http://www.vias-seguras.com/documentacao/arquivos/denatran_manual_de_direcao_defensiva_maio_2005)>.
- DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO – DENATRAN. Manual de Sinalização do DENATRAN. Volumes I, II, III, IV, V, VI. Brasília: DENATRAN, 2007. Disponível em: <<http://www.denatran.gov.br/index.php/educacao/109-educacao/publicacoes/449-publicacoes>>.
- DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO – DENATRAN. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito em vigência e suas alterações. Disponível em: <<http://www.denatran.gov.br/resolucoes>>.
- INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES TERRESTRES I. P. – IMTT. Manual de Situações de Emergência e Primeiros Socorros. Lisboa: IMTT, 2010. Disponível em: <[http://www.imt-ip.pt/sites/IMTT/Portugues/TransportesRodoviaros/Documents/Manuais%20Forma%C3%A7%C3%A3o%20Inicial%20Motoristas/Manual\\_Emergencia\\_Primeiros\\_Socorros\\_FIC.pdf](http://www.imt-ip.pt/sites/IMTT/Portugues/TransportesRodoviaros/Documents/Manuais%20Forma%C3%A7%C3%A3o%20Inicial%20Motoristas/Manual_Emergencia_Primeiros_Socorros_FIC.pdf)>.

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM e PLANTONISTA II**

Sistema Único de Saúde-SUS: princípios, diretrizes; Humanização; Central de Material e Esterilização: princípios e métodos de assepsia, antisepsia, desinfecção e esterilização; Sinais e sintomas nas afecções: Cardiopulmonares, Vasculares, Gastrointestinais, Neurológicas, Urogenitais, Musculoesqueléticas, Endocrinológicas, Dermatológicas e Hematológicas; Necessidades humanas básicas: alimentação, hidratação, eliminação; Noções de anatomia e fisiologia humana, microbiologia, parasitologia e farmacologia; Prontuário do paciente; Registro de Enfermagem; Estatuto da criança, do adulto e do adolescente; Segurança do paciente; Prevenção e controle das infecções hospitalares; Procedimentos técnicos de enfermagem; Noções de medicamentos, de preparo e administração; Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Técnicas de enfermagem para execução de cuidados à saúde na baixa, média e alta complexidade Necessidades básicas do paciente; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Trabalho em equipe multidisciplinar Noções do Programa Nacional de Imunização Preparo de pacientes para procedimentos cirúrgicos, tratamentos diversos e exames diagnósticos de baixa, média e alta complexidade; Atendimento ao paciente com Trauma Crânio Encefálico, Politraumatizado e em Parada Cardiorrespiratória, nas diversas unidades hospitalares e ambulatoriais quer seja em situações de urgência ou em terapias intensivas;

### **REFERÊNCIAS**

- BONASSA, E. M. A. Enfermagem em terapêutica oncológica. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2000.
- BRASIL. Decreto nº 94.406, de 8 de junho de 1987. Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 9 jun. 1987.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.616, de 12 de maio de 1998. Regulamenta as ações de controle de infecção no Brasil. Disponível em: <[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1998/prt2616\\_12\\_05\\_1998.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1998/prt2616_12_05_1998.html)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Processamento de artigos e superfícies em estabelecimento de saúde. 2. ed. Brasília: MS, 1994. Disponível em: <[http://www.anvisa.gov.br/servicos/saude/controle/processamento\\_artigos.pdf](http://www.anvisa.gov.br/servicos/saude/controle/processamento_artigos.pdf)>.
- BRUNNER, L. S.; SMELTZER, S. C.; SUDDARTH, D. S. Brunner e Suddart. Tratado de enfermagem médico cirúrgica. 11. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM - COFEN. Resolução COFEN nº 311, de 8 de fevereiro de 2007. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2012/03/resolucao\\_311\\_anexo.pdf](http://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2012/03/resolucao_311_anexo.pdf)>.
- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - COREN. Legislação e Normas. Minas Gerais: COREN, 2013.
- DAVID, C. M. *et al.* Terapia nutricional no paciente grave. Rio de Janeiro: Revinter, 2001.
- KOCH, M. R. *et al.* Técnicas básicas de enfermagem. 18. ed. Curitiba: Sécuro XXI, 2001.
- LEÃO, E. *et al.* Pediatria ambulatorial. 4. ed. Belo Horizonte: COOPMED, 2005.
- OLIVEIRA, A. C. Infecções hospitalares: epidemiologia, prevenção e controle. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
- PHILLIPS, L. D. Manual de terapia intravenosa. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2001.

- POSSARI, J. F. Prontuário do paciente e os registros de enfermagem. São Paulo: látria, 2005.
- POTTER, P. A.; PERRY, A. G. Grande tratado de enfermagem: prática clínica e prática hospitalar. 5. ed. São Paulo: Guanabara Koogan. 2004.
- ROUQUARIOL, M. Z.; ALMEIDA F. N. Epidemiologia e Saúde. Editora Medici. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. Cap. XVIII, p. 431-456.
- SCHMITZ, E. M. R. A enfermagem em pediatria e puericultura. São Paulo: Atheneu, 2000.
- WONG, D.L. Enfermagem pediátrica: elementos essenciais à intervenção efetiva. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.

### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Radiologia convencional: Equipamentos de Raios-X, técnicas de posicionamento radiográficos e anatomia associada. Incidências especiais. Fatores radiográficos. Acessórios. Imagem radiográfica. Filmes radiográficos. Processamento radiográfico. Identificação de imagem. Tomografia: Tomógrafo linear e computadorizado; Princípios da tomografia. Radioscopia: Princípios da radioscopia e metodologia aplicada. Propriedades e aplicações dos Raios X. Biossegurança. Princípios de radioproteção. Efeitos biológicos das radiações ionizantes.

### **REFERÊNCIAS**

- BIASOLI J. A. M. Técnicas Radiográficas. Rio de Janeiro: Rubio, 2006.
- BONTRAGER, K; LAMPIGNANO, J. P. Tratado de Posicionamento Radiográfico e Anatomia Associada. 10. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- BRASIL. Legislação do SUS: Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.
- BRASIL. Ministério da saúde. Portaria nº 453, de 1 de junho de 1998. Diretrizes de Proteção Radiológica em Radiodiagnóstico Médico e Odontológico.
- BRASIL. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- BUSHONG, S. C. Ciência Radiológica para Tecnólogos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- MOURÃO, A. P. Tomografia Computadorizada: tecnologias e aplicações. 2. ed. São Paulo: Difusão, 2015.

### **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL ESF**

Atribuições do Técnico em Saúde Bucal. Legislação: princípios e normas do exercício da profissão. Código de ética odontológica. Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia. Tipos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, preparo de material e desinfecção do meio. Processamento de superfícies e limpeza geral, gerenciamento de resíduos. Equipamentos de proteção (EPI). Noções de ergonomia aplicada à odontologia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho e atendimento a quatro e a seis mãos. Equipamentos e instrumentais odontológicos: utilização, manutenção e conservação. Materiais restauradores: indicação, proporção, manipulação, inserção e armazenamento. Isolamento do campo operatório. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Anatomia dental: morfologia do dente, classificação e função dos dentes, erupção dentária; nomenclatura e notação dentária. Cárie dentária, doenças periodontais, má oclusão e câncer bucal: conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção. Educação em Saúde Bucal: individual e coletiva. Radiologia odontológica: princípios da radiologia odontológica; técnicas radiográficas; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas e proteção radiológica. Noções de



dentística, periodontia, prótese, endodontia, cirurgia e odontopediatria. Sistema Único de Saúde e Política Nacional de Saúde Bucal.

## REFERÊNCIAS

- AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA. Serviços Odontológicos: prevenção e controle de riscos. Brasília: ANVISA, 2006.
- BRASIL. Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008. Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 26 dez. 2008. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2008/Lei/L11889.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11889.htm)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica, nº 17. Brasília: Ministério da Saúde, 2008. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_bucal.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf)>.
- CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA – CFO. Código de Ética Odontológica. Resolução CFO nº 118, de 11 de maio de 2012. Disponível em: <[http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo\\_etica.pdf](http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo_etica.pdf)>.
- FREITAS, A.; ROSA, J. E.; SOUZA, I. F. Radiologia Odontológica. 6. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2004.
- LOBAS, C. F. S. *et al.* TSB e ASB - Odontologia de Qualidade. 2. ed. São Paulo: Santos, 2010.

## CONHECIMENTOS BÁSICOS - NÍVEL SUPERIOR

### PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

## REFERÊNCIAS

- ANTUNES, I. Lutar com palavras: coesão e coerência. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.
- BAGNO, M. Preconceito linguístico: o que é e como se faz. São Paulo: Edições Loyola, 1999.
- BECHARA, E. Moderna Gramática Portuguesa. Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.
- COSTA, S. R. Dicionário de gêneros textuais. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.
- CUNHA, C.; CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. De acordo com a nova ortografia. Rio de Janeiro: Lúxikon, 2013.
- EMEDIATO, W. A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura. São Paulo: Geração Editora, 2004.
- FERNANDES, F. Dicionário de verbos e regimes. 39. ed. Porto Alegre: Globo, 2002.
- FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Lições de texto: leitura e redação. Conforme Novo Acordo Ortográfico. São Paulo: Ática, 2006.

GARCIA, O. M. Comunicação em Prosa Moderna. 27. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

SILVA, M. O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa: o que muda e o que não muda. São Paulo: Contexto, 2011.

### **CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA**

Hardware e Software: componentes e características. Sistemas operacionais: Conhecimentos do ambiente Windows XP e Windows 7: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Editor de texto Microsoft Word 2007 e 2010: Criação, edição, formatação e impressão; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2007 ou 2010: Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Conhecimentos de Internet: Noções básicas; Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à Internet, tecnologias e protocolos da internet, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Antivírus: Conceitos básicos sobre os principais aplicativos comerciais para antivírus e procedimentos de segurança em redes.

### **REFERÊNCIAS**

CENTRO DE ESTUDOS, RESPOSTA E TRATAMENTO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA NO BRASIL – CERT. Cartilha de segurança para internet. Disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>>. Acesso em: 07 set. 2017.

MANUAIS on-line do Microsoft Excel 2007 e 2010.

MANUAIS on-line do Microsoft Word 2007 e 2010.

MANUAIS on-line do Sistema Operacional XP ou Windows 7.

MANUAL on-line do Internet Explorer 8.0 ou superior.

MANZANO, A. L. N. G.; TAKA, C. E. M. Estudo dirigido de Microsoft Windows 7, Ultimate. São Paulo: Érica, 2010.

SILVA, M. G. da. Informática Básica. São Paulo: Érica, 2009.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estatística: Conceitos fundamentais de estatística descritiva (população, amostra e amostragem). Organização de dados (tabelas e gráficos) e medidas de tendência central (média, modal e mediana).

## REFERÊNCIAS

- DANTE, L. R. Matemática: contexto e aplicações. Ática. 2011.
- FILHO, E. A. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 2002.
- GARDNER, M. Divertimentos Matemáticos. 4. ed. Ibrasa, 2013.
- GOLDSTEIN, L. J; LAY, C, D; SCHNEIDER, D. I.; ASMAR, N. H. Matemática aplicada, economia, administração e contabilidade. 12. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.
- IEZZI, G. e outros. Coleção fundamentos de matemática elementar. 9. ed. São Paulo: Atual, 2013.
- IEZZI, G. e outros. Matemática 2º Grau. 6. ed. São Paulo: Atual, 2015.

**LEGISLAÇÃO PARA OS CARGOS DE:**  
**ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**  
**ANALISTA DE CULTURA E TURISMO**  
**ANALISTA PREVIDENCIÁRIO**  
**ASSISTENTE SOCIAL**  
**ENGENHEIRO CIVIL**  
**ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE**  
**FISCAL DE TRIBUTOS**  
**MÉDICO PERITO**  
**PSICÓLOGO III**

Conhecimento da legislação municipal no que se refere ao Estatuto do Servidor. Plano Diretor e Lei Orgânica do Município de Sarzedo. Conhecimento da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Constituição da República Federativa do Brasil.

## REFERÊNCIAS

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>.
- BRASIL. Coordenação de Edições Técnicas. Estatuto da pessoa com deficiência. Brasília: Senado Federal, 2015. Disponível em:  
<<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/513623/001042393.pdf?sequence=1>>.
- SARZEDO. Lei Orgânica do Município. Disponível em:  
<<http://www.ibgpconcursos.org.br>>.
- SARZEDO. Estatuto dos servidores públicos municipais. Disponível em:  
<<http://www.ibgpconcursos.org.br>>.
- SARZEDO. Plano Diretor Plano Diretor. Disponível em:  
<<http://www.ibgpconcursos.org.br>>.

**SAÚDE PÚBLICA PARA OS CARGOS DE:**  
**ENFERMEIRO e PLANTONISTA**  
**ENFERMEIRO ESF**  
**FISIOTERAPEUTA**  
**ODONTÓLOGO CIRURGIÃO BUCOMAXILO**  
**ODONTÓLOGO ENDODONTISTA**  
**ODONTÓLOGO PERIODONTISTA**  
**MÉDICO CLÍNICO ESF**  
**PSICÓLOGO II**  
**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica; Estratégia de Saúde da Família; Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos; evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS); Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária; Vigilância em saúde ambiental; Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos; medidas da ocorrência de doenças; tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde.

## **REFERÊNCIAS**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. E atualizações. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 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. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 31 dez. 1990. E suas atualizações. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância à Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Diretrizes Nacionais da Vigilância em Saúde. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em:  
<[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pacto\\_saude\\_volume13.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pacto_saude_volume13.pdf)>.
- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. E atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 29 jun. 2011. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm)>.

- BRASIL. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 22 out. 2011. Disponível em:  
<[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488\\_21\\_10\\_2011.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html)>.
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Vigilância em Saúde - Parte 1. v. 5. Brasília: CONASS, 2011. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 5,I). Disponível em: <[http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro\\_5.pdf](http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro_5.pdf)>.
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Vigilância em Saúde - Parte 2. v. 6. Brasília: CONASS, 2011. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 6,II). Disponível em: <[http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro\\_6.pdf](http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro_6.pdf)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. PNAB: Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde). Disponível em: <<http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/pnab.pdf>>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de Assuntos Administrativos. SUS: a saúde do Brasil. Ministério da Saúde, Secretaria-Executiva, Subsecretaria de Assuntos Administrativos. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2011. Disponível em:  
<[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus\\_saude\\_brasil\\_3ed.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus_saude_brasil_3ed.pdf)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Para entender o controle social na saúde. Ministério da Saúde, Conselho Nacional de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em:  
<[http://conselho.saude.gov.br/biblioteca/livros/Manual\\_Para\\_Entender\\_Control\\_Social.pdf](http://conselho.saude.gov.br/biblioteca/livros/Manual_Para_Entender_Control_Social.pdf)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Regulação, Avaliação e Controle. Sistemas de Informação da Atenção à Saúde: Contextos Históricos, Avanços e Perspectivas no SUS/Organização Pan-Americana da Saúde. Brasília: MS, 2015. Disponível em:  
<[http://www.escoladesaude.pr.gov.br/arquivos/File/sistemas\\_informacao\\_atencao\\_saude\\_e\\_contextos\\_historicos.pdf](http://www.escoladesaude.pr.gov.br/arquivos/File/sistemas_informacao_atencao_saude_e_contextos_historicos.pdf)>.
- FIGUEIREDO, E. N. de. A Estratégia Saúde da Família na Atenção Básica do SUS. Disponível em:  
<[https://www.unasus.unifesp.br/biblioteca\\_virtual/esf/2/unidades\\_conteudos/unidade05/unidade05.pdf](https://www.unasus.unifesp.br/biblioteca_virtual/esf/2/unidades_conteudos/unidade05/unidade05.pdf)>.
- GORDIS, L. Epidemiologia. 4. ed. Rio de Janeiro: Livraria Editora Revinter Ltda., 2010.
- MEDRONHO, R. A. *et al.* Epidemiologia. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2009.
- Modelos assistenciais: sistema, modelos e rede de atenção à saúde. Disponível em:  
<<https://www.nescon.medicina.ufmg.br/biblioteca/imagem/4120.pdf>>.
- PAIVA, C. H. A.; TEIXEIRA, L. A. Reforma sanitária e a criação do Sistema Único de Saúde: notas sobre contextos e autores. História, Ciências, Saúde, Manguinhos, Rio de Janeiro, v. 21, n. 1, p. 15-35, jan./mar. 2014. Disponível em:  
<<http://www.scielo.br/pdf/hcsm/v21n1/0104-5970-hcsm-21-1-00015.pdf>>.
- ROTHMAN, K. J. *et al.* Epidemiologia Moderna. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO – UFMA. Redes de atenção à saúde: a atenção à saúde organizada em redes. In: OLIVEIRA, N. R. de C. (Org.). São Luís: UMA-SUS, UFMA, 2015. Disponível em:  
<[https://ares.unasus.gov.br/acervo/bitstream/handle/ARES/2444/UNIDADE\\_1.pdf?sequence=1](https://ares.unasus.gov.br/acervo/bitstream/handle/ARES/2444/UNIDADE_1.pdf?sequence=1)>.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL SUPERIOR

### ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

**Controle interno:** Conceito, finalidade, normas, princípios, métodos e procedimentos. Constituição Estadual; Constituição Federal e Lei nº 101/2000. **Contabilidade pública:** Conceito, objetivo, regime e campo de aplicação. Princípios contábeis aplicados aos órgãos e entidades governamentais (Lei nº 4.320/1964). Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações contábeis: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): aspectos contábeis, resultados primário e nominal, receita corrente líquida e relatório da gestão fiscal. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Plano de contas aplicado ao setor público: aspectos gerais e estrutura do PCASP. **Auditoria governamental:** Normas de Auditoria Governamental (NAG). Normas Técnicas de Auditoria - NBC TA do Conselho Federal de Contabilidade – CFC. Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Distinção entre auditoria interna, auditoria externa ou independente. Controle interno: conceito, responsabilidade e supervisão, rotinas internas, aspectos fundamentais dos controles internos (relação custo-benefício; definição de responsabilidade e autoridade; segregação de funções; acesso aos ativos; comprovações e provas independentes; método de processamento de dados; pessoal). **Administração financeira e orçamentária:** Orçamento público: conceito, princípios orçamentários. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução e avaliação da execução orçamentária. Orçamento programa: fundamentos e técnicas. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Administração pública. Despesas e receitas públicas. Restos a pagar. Dívida ativa.

### REFERÊNCIAS

- ANDRADE, N. de A. Contabilidade pública na gestão municipal. São Paulo: Atlas, 2013.
- ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. Fundamentos de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 2010.
- BEZERRA FILHO, J. E. Contabilidade aplicada ao setor público: abordagem simples e objetiva. São Paulo: Atlas, 2014.
- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, DF, 23 mar. 1964. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Brasília, DF, 27 out. 1966. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L5172.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5172.htm)>.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 22 jun. 1993. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996. Dispõe sobre a legislação tributária federal, as contribuições para a seguridade social, o processo administrativo de consulta e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 30 dez. 1996. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9430.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9430.htm)>.

- BRASIL. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 maio 2000. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm)>.
- BRASIL. Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências. Brasília, DF, 1º ago. 2003. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp116.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp116.htm)>.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. Normas Brasileiras de Contabilidade de auditoria Independente de Informação Contábil Histórica. Disponível em: <<http://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-ta-de-auditoria-independente/>>.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL, de 23 de setembro de 2016. Aprova a NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Disponível em: <<http://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/NBCTSPEC.pdf>>.
- CRUZ, F. da (Coord). Comentários à lei 4.320/64. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- MINAS GERAIS. Prefeitura Municipal de Sarzedo. Decreto nº 573, de 17 de novembro de 2010. Dispõe sobre o regulamento da modalidade de licitação denominada pregão, na forma presencial para aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município Sarzedo/MG. Disponível em: <[http://www.sarzedo.mg.gov.br/abrir\\_arquivo.aspx/Decretos\\_573\\_2010?cdLocal=5&arquivo={A73BA54D-EEAC-AEE4-028A-3DAC7DD2AE14}.pdf](http://www.sarzedo.mg.gov.br/abrir_arquivo.aspx/Decretos_573_2010?cdLocal=5&arquivo={A73BA54D-EEAC-AEE4-028A-3DAC7DD2AE14}.pdf)>.
- MINISTÉRIO DA FAZENDA. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 7. ed. Brasília: DF, 2017. Disponível em: <<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/MCASP+7%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o+Vers%C3%A3o+Final.pdf/6e874adb-44d7-490c-8967-b0acd3923f6d>>.
- MINISTÉRIO DA FAZENDA. Secretaria do Tesouro Nacional. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Brasília: DF, 2017. Disponível em: <[http://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt\\_PT/pcasp](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt_PT/pcasp)>.
- ROSA, M. B. Contabilidade do Setor Público. 2. ed. Atlas, 2013.
- SILVA, V. L. da. A nova contabilidade aplicada ao setor público: uma abordagem prática. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

## ANALISTA DE CULTURA E TURISMO

**Cultura:** Sociologia do lazer (Tempo livre e ócio na sociedade atual). Aspectos da cultura brasileira. Aspectos da cultura popular brasileira. Aspectos da cultura universal. Corpo e cultura. Estratégias para ação comunitária no âmbito da cultura. Leis de Incentivo à cultura. Lei Roaunet (Lei nº 8.313/91 e alterações posteriores). Lei do Audiovisual (Lei nº 8.685/93 e alterações posteriores e Decreto Federal nº 6.304/2007). **Turismo:** Teoria do Turismo: Definições e conceitos; Evolução histórica, Origem do turismo. Manifestações da cultura popular e Patrimônio Cultural. Políticas públicas de proteção e incentivo cultural. Planejamento e fomento do Turismo. Segmentação do mercado turístico. Programas, pontos e roteiros Turísticos no Município de Sarzedo. Demanda turística de Sarzedo. Legislação Aplicada ao Turismo e Hospitalidade. Código de Defesa do Consumidor. Marketing promocional e atrativos locais. Mercado Turístico e Territórios: Comercialização do produto turístico. Satisfação do Cliente; Aspectos legais da atividade: Política Nacional de Turismo (Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008). Plano Nacional de Turismo

(2013-2016). Portarias do Ministério do Turismo. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Plano estratégico de Marketing Turístico do Brasil, Conhecimento sobre a natureza, caracterização e tipologia de eventos, bem como sua importância para o setor turístico. **Eventos:** Conceito de Evento. Estabelecimento de objetivos e metas de Eventos e Turismo; Classificação e tipos de evento; Etapas de um evento; Checklist. Expressões de um Evento. Organização de Eventos. Planejamento de eventos. Etapas de um planejamento. Cerimonial, protocolo e etiqueta em eventos. O processo de captação de eventos. Obtenção de Recursos para realização de Eventos. Patrocínio de Eventos. Turismo de Eventos. Evolução histórica dos eventos ao Turismo de eventos no mundo. O Turismo de Eventos no contexto do turismo atual. Visão Sistêmica do Planejamento Estratégico de Turismo de Eventos. Estratégia e Marketing de Eventos. Práticas e Gestão de Eventos. O processo criativo em eventos. As novas tendências na promoção de eventos.

## REFERÊNCIAS

- ARAÚJO, L. C. G. de. Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional. São Paulo: Atlas, 2001.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR ISO 10006:2006 – Sistemas de gestão da qualidade: diretrizes para a gestão da qualidade em empreendimentos.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR ISO 21500:2012 – Orientações sobre gerenciamento de projetos.
- BETTEGA, M. L. Eventos e cerimonial. Caxias do Sul: EDUCS, 2006.
- BRASIL. Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008. Dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico; revoga a Lei nº 6.505, de 13 de dezembro de 1977, o Decreto-Lei nº 2.294, de 21 de novembro de 1986, e dispositivos da Lei nº 8.181, de 28 de março de 1991; e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 18 set. 2008. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11771.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11771.htm)>.
- BRASIL. Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010. Regulamenta a Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, que dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico, e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 3 dez. 2010. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2010/decreto/d7381.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/decreto/d7381.htm)>.
- CESCA, C. Organização de eventos. Manual para planejamento e execução. São Paulo: Summus Editorial, 2008.
- CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
- FALCONI, V. Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia. 8. ed. Belo Horizonte: Editora DG, 2004.
- FLEURY, M. T.; FISCHER, R. M. Cultura e poder nas organizações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.
- GIACAGLIA, M. C. Eventos: como criar, estruturar e captar recursos. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2006.
- GIACAGLIA, M. C. Gestão estratégica de eventos: teoria – prática – casos – atividades. São Paulo: Cengage Learning, 2011.
- GIACAGLIA, M. C. Organização de eventos - teoria e prática. São Paulo: Cengage Learning, 2003.



- MINISTÉRIO DA CULTURA. Legislação. Disponível em:  
<<http://www.cultura.gov.br/legislacao>>.
- ICMS Turístico do Estado de Minas Gerais e Legislação específica.
- LAGE, B. H. G.; MILONE, P. C. Turismo: teoria e prática. Atlas, 2000.
- MATIAS, M. Organização de eventos: procedimentos e técnicas: 6. ed. rev. e atual. São Paulo: Manole,
- MELO, F. P. Criatividade em eventos. São Paulo: Contexto, 2004.
- MELO, F. P. Marketing de eventos. Rio de Janeiro: Sprint, 2003.
- PAIVA, H. A. B.; NEVES, M. F. Planejamento estratégico de eventos. São Paulo: Atlas, 2008.
- PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos - Guia Pmbok®. (todas as edições até a data deste edital).
- TOLEDO, R. P. de. A Capital da solidão. São Paulo: Objetiva, 2003.
- TOLEDO, R. P. de. A Capital da vertigem: uma história de São Paulo de 1900 a 1954. São Paulo: Objetiva, 2015.
- VILAS BOAS, A. A.; ANDRADE, R. O. B. Gestão estratégica de pessoas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
- WATT, D. Gestão de eventos em lazer e turismo. Porto Alegre: Bookman, 2004.
- ZAANELLA, L. C. Manual de organização de eventos. São Paulo: Atlas, 2008.
- ZAN, M. R. C. Patrocínio a eventos. A sinergia da comunicação integrada de marketing. São Paulo: Difusão, 2011.

### **ANALISTA DE SISTEMAS**

**Internet:** conceitos básicos: (URL, links, sites, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

**Hardware:** Conceitos, componentes e periféricos, Tipos de memória (RAM, ROM, etc.); bit, bytes; memórias: cache, virtual, internas e auxiliar; programas em memória ROM; tempo de acesso e ciclo de memória. Funcionalidade dos drivers de dispositivos. Unidade Central de Processamento: organização, execução de instruções; registradores; clock; barramentos, padrões e interfaces; dispositivos de armazenamento, placas; Portas: serial, paralela, USB; PS-2; Memória primária e memória secundária; Sistemas de Arquivos; Periféricos; Multimídia e impressão; Configuração de Setup e do sistema operacional; Dispositivos de Entrada e Saída. Montagem, configuração e manutenção de microcomputadores; Segurança: conceitos, vírus eletrônico, cuidados e prevenção, antivírus.

**Software:** Software básico, sistema operacional, software utilitário, software aplicativo e Interfaces.

**MS Windows XP/Vista (em português):** Conceitos; configuração, uso de ambiente gráfico; janelas, barras: de tarefas, de ferramentas, de títulos, de status, de rolagem e de menus; painel de controle; execução de programas, aplicativos, utilitários, acessórios e ferramentas do sistema; conceitos de pastas/diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; compartilhamento; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência/ clipboard; botão iniciar, programas e grupo de acessórios; mapeamento de dispositivos e recursos; impressão; Dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); uso dos menus.

**Redes:** Noções e Conceitos. Hardware de Redes. Configuração de roteadores e Switches. Funcionamento básico dos equipamentos de rede. Endereçamento. IP, Máscaras e Sub-rede, Arquiteturas, topologias e protocolos.

**MS Word 2007/2010:** conceitos e operações básicas; área de trabalho, barras: de título, de menus, de ferramentas padrão, de ferramentas de formatação, de régua, de rolagem, de ferramentas de desenho e de status; estrutura básica dos documentos.

**MS Excel 2007/2010:** conceitos e operações; estrutura das planilhas,

conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos. MS Power Point 2007/2010 e MS **Access 2007/2010**: Usabilidade e conceitos básicos. Software Livre: Conceitos; Filosofia; **Linux**: Comandos. BrOffice.Org 2.1 e Star Office 5.1. Características da programação estruturada e desenvolvimento de algoritmos através de divisão modular e refinamentos sucessivos. Desenvolvimento de programas através do uso de: tipos de dados, cadeias de caracteres, estruturas de controle de seleção e repetição, vetores, matrizes, funções, bibliotecas e ponteiros. Uso de linguagem de programação estruturada, compiladores, ambientes de desenvolvimento de programas e prototipação de sistemas. Diferenciar as características da programação orientada a objetos e estruturada. Sintetizar os conceitos de orientação a objetos em uma linguagem de programação. Elaborar programas orientados a objetos. Classes e Objetos. Comunicação. Associações e Agregações. Herança. Polimorfismo. Sobrecarga. Reuso.

## REFERÊNCIAS

- DATE, C. J. Introdução a Sistemas de Bancos de Dados. 8. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- FAIRLEY, R. Software Engineering Project. New York: McGraw-Hill, 1985.
- FOWLER, M. Padrões de Arquitetura de Aplicações Corporativas. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- GANE, C.; SARSON, T. Análise estruturada de sistemas. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1986.
- KORT, H.; SILBERCHATZ, A. Sistemas de bancos de dados. 6. ed. São Paulo: Makron Books, 2012.
- MARÇULA, M.; BENINI FILHO, P. A. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Érica, 2005.
- PAGE-JONES, M. Projeto estruturado de sistemas. São Paulo: McGraw-Hill, 1988.
- PRESSMAN, R. Engenharia de software. 6. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2006.
- RUMBAUGH, J. *et al.* Modelagem e projetos baseados em objetos. Rio de Janeiro: Campus, 1994.
- SILBERSCHATZ, A. *et al.* Fundamentos de Sistemas Operacionais. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004.
- SILBERSCHATZ, A.; GALVIN, P. B. Sistemas operacionais. Conceitos. 5. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2005
- SILVA, N. P. da. Projeto e desenvolvimento de sistemas. São Paulo: Erica, 1998.
- TANENBAUM, A. S. Organização estruturada de computadores. 5. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2006.
- TANENBAUM, A. S. Sistemas Operacionais Modernos. 2. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2003.
- YOURDON, E. Análise estruturada moderna. Rio de Janeiro: Campus, 1992.

## ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

**Noções de Direito Constitucional:** Constituição Federal - Dos Princípios Fundamentais; Dos direitos e garantias Fundamentais (capítulos I, II, III e IV); Da organização do Estado; Da Administração Pública; Da ordem social. **Noções de Direito Administrativo:** Conceito, objeto e fontes. Organização administrativa. Órgãos da Administração. Hierarquia e competências. Centralização e descentralização. Estrutura jurídica da Administração Pública no Brasil. Administração direta e indireta. **Ato administrativo:** conceito, requisitos, elementos e atributos, discricionariedade e vinculação, classificação e espécies, extinção, prescrição. Improbidade administrativa. **Contrato administrativo:** conceito, características e peculiaridades, mutabilidade, controle, formalização, execução e inexecução. **Licitação:**

princípios, modalidades e obrigatoriedade, anulação e revogação. **Poder de polícia:** conceito, atributos, características, meios de atuação, finalidade e limites. **Noções de Direito Civil:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro; Parte Geral. Direito de Família e Direito das Sucessões. **Noções de Administração Financeira e Orçamentária:** Planejamento e Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Plurianual (PPA). **Orçamento público:** conceitos, princípios orçamentários e receitas e despesas orçamentárias, orçamento tradicional, orçamento-programa. Objetivos da política orçamentária. Integração entre planejamento e orçamento. Ciclo orçamentário. Orçamento e Gestão das organizações do setor público: mensuração do desempenho e controle orçamentário. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação da receita pública orçamentária por categoria econômica no Brasil. Classificação das Despesas Orçamentárias, segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional, por estrutura programática, por natureza e institucional). Créditos orçamentários iniciais e adicionais. LRF – Lei Complementar nº 101/2000. Lei Complementar nº 131/2009. Lei Federal nº 4.320/64. Dívida pública flutuante e fundada. Patrimônio público. **Noções de Direito Previdenciário e Legislação Municipal:** Regime Próprio de Previdência Social – RPPS; Normas Constitucionais e Normas Gerais das Leis nº 9.717/98 e nº 10.887/2004; agentes públicos; órgãos de controle do RPPS; Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social. Regime de Previdência Complementar. Previdência Complementar dos Servidores Públicos.

## REFERÊNCIAS

- BRASIL. Lei nº 3.807, de 26 de agosto de 1960. Dispõe sobre a Lei Orgânica da Previdência Social. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 set. 1960. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/1950-1969/L3807.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1950-1969/L3807.htm)>.
- BRASIL. Previdência Social. Leis. Disponível em: <<http://www.previdencia.gov.br/regimes-proprios/legislacao-dos-rpps/leis-rpps/>>.
- BRASIL. Lei Complementar nº 51, de 20 de dezembro de 1985. E atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 23 dez. 1985. Disponível em: <<http://www.previdencia.gov.br/wp-content/uploads/2016/06/LEICOMPLEMENTARn51de20dez1985-atualizadaate04dez2015.pdf>>.
- BRASIL. Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998. E atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 28 nov. 1998. Disponível em: <<http://www.previdencia.gov.br/wp-content/uploads/2016/06/Lein9.717de27nov1998atualizadaate04jun2009-1.pdf>>.
- BRASIL. Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999. E atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 6 maio 1999. Disponível em: <<http://www.previdencia.gov.br/wp-content/uploads/2016/06/Lein9.796de05mai1999-atualizadaate04jun2009-1.pdf>>.
- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. E atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 maio 2000. Disponível em: <<http://www.previdencia.gov.br/wp-content/uploads/2017/07/LEI-COMPLEMENTAR-n%C2%BA-101-de-04mai2000-atualizada-at%C3%A9-22maio2017.pdf>>.
- BRASIL. Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004. E atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 21 jun. 2004. Disponível em: <<http://www.previdencia.gov.br/wp-content/uploads/2017/07/Lei-n%C2%BA-10.887-de-18jun2004-atualizada-at%C3%A9-12jul2017.pdf>>.
- BRASIL. Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012. E atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 2 maio 2012. Disponível em: <<http://www.previdencia.gov.br/wp-content/uploads/2016/06/Lein12.618de30abr2012-atualizadaate05nov2015.pdf>>.

BRASIL. Lei Complementar nº 152, de 3 de dezembro de 2015. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 4 dez. 2015. Disponível em: <<http://www.previdencia.gov.br/wp-content/uploads/2016/06/LEICOMPLE152de03dez2015-aposentadoriacompulsria.pdf>>. NEVES, R. L. Previdência Social de A a Z. São Paulo: Cronus, 2016.

## **ASSISTENTE SOCIAL**

Ética profissional. Atuação profissional contemporânea. Política de saúde. SUS. Atuação do assistente social na política de saúde. A residência enquanto formação profissional. Atuação do assistente social em ambiente hospitalar. Direitos das crianças, adolescentes e idosos. Conhecimento e atuação do Programa Saúde da Família. Estratégia Saúde da Família. Conhecimento e atuação na política de saúde mental. Intersetorialidade e interdisciplinaridade.

## **REFERÊNCIAS**

- CAMPOS, G. W. de S. Manual de Práticas de atenção básica: saúde ampliada e compartilhada. São Paulo, Hucitec, 2008.
- CASTRO E CASTRO, M. M. Formação em Saúde e Serviço Social: as residências em questão. Revista Textos & Contextos, Porto Alegre, v. 12, n. 2, p. 349-360, jul./dez. 2013.
- CHUPEL, C. P.; MITO, R. C. Acolhimento e serviço social: contribuição para a Discussão das ações profissionais no campo da saúde. Revista Serviço Social & Saúde, Campinas, v. 9, n. 10, dez. 2010.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL – CFESS. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais. Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993, com as alterações introduzidas pelas Resoluções CFESS nº 290/1994 e n. 293/1994.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL – CFESS. Parâmetros para atuação de assistentes sociais na política de saúde. Brasília: CFESS, 2010.
- IAMAMOTO, M. V. Serviço Social em tempo de capital fetiche: capital financeiro, trabalho e questão social. São Paulo: Cortez, 2011.
- LEWGOY, A. M. B.; SILVEIRA, E. M. C. A entrevista nos processos de trabalho do assistente social. Revista Textos & Contextos, Porto Alegre, v. 6, n. 2, p. 233-251, jul./dez. 2007.
- MARTINELLI, M. L. O trabalho do assistente social em contextos hospitalares: desafios cotidianos. Revista Serviço Social e Sociedade, São Paulo, n. 107, p. 497-508, jul./set. 2011.
- MATOS, M. de C. Serviço Social ética e saúde: reflexões para o exercício profissional. São Paulo: Cortez, 2014.
- PAZ, S. F.; MELO, C. A. de; SORIANO, F da M. A violência e a violação de direitos da pessoa idosa em diferentes níveis: individual, institucional e estatal. O Social em Questão, Rio de Janeiro, v. 15, n. 28, p. 57-84, 2012. Disponível em: <<http://osocialemquestao.ser.puc-rio.br/media/4artigo.pdf>>.
- SCHEFFER, G.; LAHANA, G. S. Saúde mental, intersetorialidade e questão social: um estudo na ótica dos sujeitos. Revista Serviço Social e Sociedade, São Paulo, n. 118, p. 366-393, abr./jun. 2014.
- SILVA, M. L. de O. O Estatuto da Criança e do Adolescente e o Código de Menores: Descontinuidades e continuidades. Revista Serviço Social e Sociedade, São Paulo: Cortez, 2012. p. 222-233.
- SIQUEIRA, J. E. 25 anos do SUS: O que há para comemorar? O mundo da saúde, São Paulo, 2013. Disponível em:

<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/artigos/mundo\\_saude/25\\_anos\\_sus\\_ha\\_comemorar.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/artigos/mundo_saude/25_anos_sus_ha_comemorar.pdf)>.

VASCONCELOS, E. M. *et al.* (Orgs.). Saúde mental e serviço social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinaridade. São Paulo: Cortez, 2007.

### **ENFERMEIRO e PLANTONISTA**

Fundamentos de Enfermagem; Administração em Enfermagem; Assistência de Enfermagem em Saúde do adulto, do Idoso, da mulher, da criança, do adolescente. Sistematização da Assistência em Enfermagem; Enfermagem em Centro de Material e Esterilização e Centro Cirúrgico/Obstétrico; Enfermagem em Terapia Intensiva e Emergência; Intervenções de Enfermagem a pacientes com problemas: Cardiopulmonares, Vasculares, Gastrointestinais, Neurológicos, Urogenitais, Musculoesquelético, Endocrinológicos, Dermatológicos e Hematológicos; Prevenção e controle das doenças transmissíveis; Programa Nacional de Imunização (PNI); Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico; Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência; Assistência de enfermagem ao paciente com necessidade de cuidados paliativos; Assistência de Enfermagem nos procedimentos de enfermagem; Gerenciamento de Risco; Gerenciamento de eventos adversos; Processo de doação e transplante; Ética de Enfermagem; Princípios de Farmacologia Clínica; Legislação Aplicada à Enfermagem; Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar; Biossegurança e Segurança do paciente; Humanização da assistência de Enfermagem; Modelos de gestão pela qualidade; Princípios para a acreditação; Suporte básico de vida; Enfermagem na assistência nutricional; Educação em saúde; Dimensionamento de pessoal de Enfermagem; Indicadores em saúde; Sistemas de informação em enfermagem; Tomada de decisão em enfermagem; Humanização Administração e liderança.

### **REFERÊNCIAS**

- ALFARO-LEFREVE, R. Aplicação do processo de enfermagem: uma ferramenta para o pensamento crítico. 7. ed. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- AMERICAN HEART ASSOCIATION. Destaques das diretrizes da American Heart Association 2010 para RCP e ACE. Texas: AHA, 2010.
- BAIRD, M. S. Manual de enfermagem no cuidado crítico. 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
- BARROS, A. L. B. *et al.* Anamnese e exame físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- BORGES, E. L.; SAAR, S. R. C.; MAGALHÃES, M. B. B. Feridas: como tratar. Belo Horizonte: COOPMED, 2007.
- BRASIL. Decreto Lei nº 94.406, de 8 de junho de 1987. Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre o exercício da enfermagem e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 9 jun. 1987. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1980-1989/d94406.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1980-1989/d94406.htm)>.
- BRASIL. Instituto para o Desenvolvimento da Saúde. Universidade de São Paulo. Ministério da saúde. Manual de enfermagem. Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Disponível em: <[https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/392602/mod\\_resource/content/1/Fundamentos%20e%20cuidado%20da%20enfermagem%20na%20sa%C3%BAde%20da%20fam%C3%ADlia.pdf](https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/392602/mod_resource/content/1/Fundamentos%20e%20cuidado%20da%20enfermagem%20na%20sa%C3%BAde%20da%20fam%C3%ADlia.pdf)>.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial

- [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.048, de 5 de novembro de 2002. Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048\\_05\\_11\\_2002.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048_05_11_2002.html)>.
- BRASIL. Portaria nº 1.010, 21 de maio de 2012. Redefine as diretrizes para a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação das Urgências, componente da Rede de Atenção às Urgências. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt1010\\_21\\_05\\_2012.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt1010_21_05_2012.html)>.
- BRASIL. HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em:  
<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus\\_2004.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_2004.pdf)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de DST e Aids. Manual de Controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST. 4. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Série Manuais 68. Disponível em:  
<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_controle\\_das\\_dst.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_controle_das_dst.pdf)>.
- BRASIL. Ministério do Trabalho. Normas Regulamentadoras. NR 32 – Segurança e Saúde no trabalho em serviços de saúde. Disponível em:  
<<http://trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR32.pdf>>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 7, de 24 de fevereiro de 2010. Dispõe sobre os requisitos mínimos para funcionamento de Unidades de Terapia Intensiva e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 25 fev. 2010. Disponível em:  
<<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/legislacao/item/rdc-7-de-24-de-fevereiro-de-2010>>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Disponível em:  
<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529\\_01\\_04\\_2013.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529_01_04_2013.html)>.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Protocolo Prevenção de Quedas. Brasília: Anvisa, 2013. Disponível em:  
<<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/prevencao-de-quedas>>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013. Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 26 jul. 2013. Disponível em:  
<[http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2871504/RDC\\_36\\_2013\\_COMP.pdf/36d809a4-e5ed-4835-a375-3b3e93d74d5e](http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2871504/RDC_36_2013_COMP.pdf/36d809a4-e5ed-4835-a375-3b3e93d74d5e)>.
- BRASIL. Portal da Saúde. Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Disponível em: <<http://portalsaude.saude.gov.br/index.php/o-ministerio/principal/secretarias/sas/dahu/seguranca-do-paciente>>.
- CINTRA, E. A.; NISHIDE, V. M.; NUNES, W. Assistência de enfermagem ao paciente crítico. Belo Horizonte: Atheneu, 2003.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN. Resolução COFEN nº 358, de 15 de outubro de 2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-3582009\\_4384.html](http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-3582009_4384.html)>.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN. Resolução COFEN nº 543, de 18 de abril de 2017. Dimensionamento de pessoal em unidades assistenciais. Disponível em: <[http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-5432017\\_51440.html](http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-5432017_51440.html)>.

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS – COREN-MG. Legislação e Normas, v. 15, n. 1. Belo Horizonte: COREN-MG, 2016. Disponível em: <[https://www.corenmg.gov.br/public/anexos/manuais\\_enfermagem/manual\\_de\\_legislacao\\_e\\_normas.pdf](https://www.corenmg.gov.br/public/anexos/manuais_enfermagem/manual_de_legislacao_e_normas.pdf)>.
- COUTO, R. C. *et al.* Rattton: emergências médicas e terapia intensiva. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
- DRAGOSAVAC, D. Protocolos de condutas em terapia intensiva. 2 volumes. São Paulo: Atheneu, 2014.
- EINLOFT, L. *et al.* Enfermagem em UTI Pediátrica. Rio de Janeiro: Medsi, 1996.
- HOCKENBERRY, M. J.; WILSON, D. Wong fundamentos de enfermagem pediátrica. 9. ed. São Paulo: Elsevier, 2014.
- HUDAK, C. M.; GALLO, B. M. Cuidados intensivos de enfermagem: uma abordagem holística. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.
- JEVON, P. Monitoramento do paciente crítico. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- JOINT COMMISSION RESOURCES. Temas e estratégias para liderança em enfermagem: enfrentando os desafios hospitalares atuais. Porto Alegre: Bookman, 2008.
- KNOBEL, E. Condutas no paciente grave. 3. ed. São Paulo: Atheneu, 2006.
- KOCH, R. M.; MOTTA, H. S.; WALTER, R. L. Técnicas básicas de enfermagem. 18. ed. Curitiba: Florence, 2001.
- KURCAGANT, P.; MASSAROLLO, C. K. B. Cultura e poder nas organizações de saúde. In: KURCAGANT, P. *et al.* Gerenciamento em enfermagem. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.
- MARQUIS, B. L.; HUSTON, C. J. Administração e liderança em enfermagem: teoria e prática. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- OLIVEIRA, A. C. Infecções hospitalares: epidemiologia, prevenção e controle. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
- PIVA, J. P. *et al.* Terapia intensiva em pediatria. 4. ed. Rio de Janeiro: Medsi, 1997.
- PORTER, M. E.; TEISBERG, E. O. Repensando a saúde: estratégias para melhorar a qualidade e reduzir os custos. Porto Alegre: Bookman, 2007.
- POTTER, P. A. Fundamentos de enfermagem. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
- ROTHROCK, J. C. A. Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico. 13. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
- SALOMÃO, R. *et al.* Diretrizes para tratamento da sepse grave/choque séptico: abordagem do agente infeccioso – controle do foco infeccioso e tratamento antimicrobiano. Revista Brasileira de Terapia Intensiva, São Paulo, v. 23, n. 2, p. 145-157, 2011.
- SILVA, M. T.; SILVA, S.R. L. P. T. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. São Paulo: Martinari, 2007.
- SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. Brunner e Suddarth: tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 11. ed. 2009. 4 volumes.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA; SOCIEDADE BRASILEIRA DE HIPERTENSÃO; SOCIEDADE BRASILEIRA DE NEFROLOGIA. VI Diretrizes Brasileiras de Hipertensão. Arquivos Brasileiros de Cardiologia, v. 95, n. 1, supl.1, p. 1-51, 2010.
- SOCIETY CRITICAL CARE MEDICINE. Surviving Sepsis Campaign - bundles of care. Disponível em: <<http://www.survivingsepsis.org/Pages/default.aspx>>.
- TANNURE, M. C.; GONÇALVES, A. M. P. Sistematização da assistência de enfermagem: guia prático. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.
- VIANA, R. A. P. P. Enfermagem em terapia intensiva: práticas e evidências São Paulo: Artmed, 2011.

## **ENFERMEIRO ESF**

Código de Ética dos profissionais da enfermagem. Lei do exercício profissional. Sistematização da Assistência de Enfermagem aplicada à saúde coletiva. Teorias de Enfermagem aplicada à saúde coletiva. Consulta de Enfermagem nas diferentes fases do desenvolvimento humano. Técnicas básicas de enfermagem. Administração de medicamentos. Assistência ao usuário com feridas crônicas. Planejamento da assistência de enfermagem. Dimensionamento de Pessoal. Processo de territorialização e vigilância em saúde. Controle e monitoramento de doenças infecciosas e transmissíveis. Controle e monitoramento de doenças Crônicas não Transmissíveis. Programa de Agente Comunitário de Saúde. Organização e inserção na Estratégia Saúde da Família. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Programa Nacional de Imunização. Diretrizes e organização da Atenção Domiciliar. Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Sistemas de Informação da Atenção Básica. Educação Permanente em Saúde. Participação social.

### **REFERÊNCIAS**

- ARAGÃO DA SILVA, T. F. *et al.* Consulta de enfermagem à pessoa com diabetes mellitus na atenção básica. *Revista Mineira de Enfermagem - REME*, Belo Horizonte, v. 18, 3, p. 710-716, jul./set. 2014.
- BORGES, E. L.; SAAR, S. R. C.; MAGALHÃES, M. B. B. Feridas: como tratar. Belo Horizonte: COOPMED, 2007.
- BRASIL. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências. *Diário Oficial [da] União*, Brasília, DF, 26 jun. 1986. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L7498.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7498.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. *Diário Oficial [da] União*, Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.048, de 5 de novembro de 2002. Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Disponível em: <[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048\\_05\\_11\\_2002.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048_05_11_2002.html)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose*. 2. ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde, 2008. (Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica nº 21). Disponível em: <[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cab\\_n21\\_vigilancia\\_saude\\_2ed\\_p1.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cab_n21_vigilancia_saude_2ed_p1.pdf)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Procedimentos*. Brasília: Ministério da Saúde, 2011. (Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Primária, nº 30). Disponível em: <[http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos\\_ab/abcad30.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcad30.pdf)>.
- BRASIL. Portaria nº 1.010, 21 de maio de 2012. Redefine as diretrizes para a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação das Urgências, componente da Rede de Atenção às Urgências. Disponível em: <[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt1010\\_21\\_05\\_2012.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt1010_21_05_2012.html)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de atenção Básica. *Caderno de atenção domiciliar. Volume 1*. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. Disponível em: <[http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/cad\\_vol1.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/cad_vol1.pdf)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica*. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. (Cadernos de Atenção Básica, n. 35). Disponível em:



- <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias\\_cuidado\\_pessoa\\_doenca\\_cronica\\_cab35.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_doenca_cronica_cab35.pdf)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_procedimentos\\_vacinacao.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_procedimentos_vacinacao.pdf)>.
- BRASIL. Ministério do Trabalho. Normas Regulamentadoras. NR 32 – Segurança e Saúde no trabalho em serviços de saúde. Disponível em: <<http://trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR32.pdf>>.
- BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- CHEEVER, K. H.; HINKLE, J. L. Brunner & Suddarth: manual de enfermagem médico-cirúrgica. 13. ed. Guanabara Koogan, 2015.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM - COFEN. Resolução COFEN nº 311, de 8 de fevereiro de 2007. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2012/03/resolucao\\_311\\_anexo.pdf](http://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2012/03/resolucao_311_anexo.pdf)>.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN. Resolução COFEN nº 543, de 18 de abril de 2017. Dimensionamento de pessoal em unidades assistenciais. Disponível em: <[http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-5432017\\_51440.html](http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-5432017_51440.html)>.
- CUBAS, M. R.; NÓBREGA, M. M. L. de. Atenção primária em saúde. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
- DEMARZO, M. M. P. *et al.* Gestão da prática clínica dos profissionais na Atenção Primária à Saúde. UNA/SUS. Disponível em: <[https://www.unasus.unifesp.br/biblioteca\\_virtual/esf/1/modulo\\_politico\\_gestor/Unidade\\_10.pdf](https://www.unasus.unifesp.br/biblioteca_virtual/esf/1/modulo_politico_gestor/Unidade_10.pdf)>.
- KURCGANT, P. (Coord). Gerenciamento em enfermagem. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.
- LACERDA, M. R. *et al.* Educação permanente em enfermagem: subsídios para a prática profissional. Revista Gaúcha de Enfermagem, Porto Alegre, v. 27, n. 3, p. 336-343, 2006.
- LACERDA, W. A.; SANTIAGO, I. M. F. L. A participação popular na gestão local do Programa Saúde da Família em Campina Grande, Paraíba. Revista Katál, Florianópolis v. 10, n. 2, p. 197-205, jul./dez. 2007
- LARA SILVA, K. *et al.* Promoção da saúde: desafios revelados em práticas exitosas. Revista de Saúde Pública, São Paulo, v.48, n. 1, p.76-85, fev. 2014.
- MARQUE, D.; SILVA, E. M. A enfermagem e o programa saúde da família: uma parceria de sucesso? Revista Brasileira de Enfermagem, v. 54, n. 5, p. 545-50, 2004.
- MENDES, E. V. O cuidado das condições crônicas na atenção primária à saúde: o imperativo da consolidação da estratégia da saúde da família. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2012.
- NAUDERER, T. M.; LIMA, M. A. D. S. Práticas de enfermeiros em unidades básicas de saúde em município do Sul do Brasil. Revista Latino-Americana de Enfermagem, Ribeirão Preto, v. 16, n. 5, set./out. 2008.
- PEREIRA, R. T. A.; FERREIRA, V. A consulta de enfermagem na estratégia saúde da Família. Revista UNIARA, v. 17, n.1, jul. 2014.
- REIS, M. A. S. dos *et al.* A organização do processo de trabalho em uma unidade de saúde da família: desafios para a mudança das práticas. Interface, Botucatu, v. 11, n. 23, p. 655-666, set./dez. 2007.

ROLIM, R. B. *et al.* Participação popular e o controle social como diretriz do SUS: uma revisão narrativa. *Saúde em Debate*, Rio de Janeiro, v. 37, n. 96, p. 139-147, jan./mar. 2013.

ROUQUAYROL, M. Z.; GURGEL, M. *Epidemiologia e saúde*. 7. ed. Rio de Janeiro: MedBook, 2013.

TARDELLI DA SILVA; M.; REGINA SILVA, S. *Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem*. 4. ed. São Paulo: Martinari, 2014.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

Conceitos básicos de resistência dos materiais. Conceitos básicos de análise estrutural. Dimensionamento de estruturas de concreto armado, de aço e de madeira. Projetos de subdivisão e urbanização de terrenos. Topografia. Planejamento, orçamento e acompanhamento de obras. Projeto de instalações elétricas domiciliares. Projeto de instalações hidráulico-sanitárias. Projeto de vias urbanas, terraplenagem, pavimentação, captação e destino das águas pluviais. Perícias, relatórios, vistorias, avaliações de imóveis para desapropriações. Leitura e correção de desenhos de arquitetura, de instalações elétricas e hidráulico-sanitárias. Orientação e supervisão de equipes de obras civis. Emissão de pareceres e relatórios sobre assuntos técnicos. Conhecimentos da Lei nº 8.666/93 (licitações).

## **REFERÊNCIAS**

ABNT. *Instalação predial de água fria (NBR 5626)*. Rio de Janeiro: ABNT, 1998.

ABNT. *Instalações elétricas de baixa tensão (NBR 5410)*. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

ABNT. *Instalações prediais de águas pluviais (NBR 10844)*. Rio de Janeiro: ABNT, 1989.

ABNT. *Projeto de estruturas de aço e estruturas mistas de aço e concreto de edifícios (NBR 8800)*. Rio de Janeiro: ABNT, 2008.

ABNT. *Projeto de estruturas de concreto – procedimento (NBR 6118)*. Rio de Janeiro: ABNT, 2014.

ABNT. *Projeto e execução de instalações prediais de água quente (NBR 7198)*. Rio de Janeiro: ABNT, 1993.

ABNT. *Projetos de estruturas de madeira (NBR 7190)*. Rio de Janeiro: ABNT, 1997.

ABNT. *Sistemas prediais de esgoto sanitário: projeto e execução (NBR 9649)*. Rio de Janeiro: ABNT, 1999.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. *Diário Oficial [da] União*, Brasília, DF, 22 jun. 1993. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm)>.

CARDOSO, R. S. *Orçamento de obras em foco: um novo olhar sobre a engenharia de custos*. São Paulo: PINI, 2014.

CARVALHO JR., R. *Instalações hidráulicas e o projeto de arquitetura*. 8. ed. São Paulo: Blucher, 2014.

FIKER, J. *Manual de avaliações e perícias em imóveis urbanos*. 3. ed. São Paulo: PINI, 2008.

GERE, J. *Mecânica dos materiais*. São Paulo: Thomson Pioneira, 2003.

LEET, K. M. *et al.* *Fundamentos da análise estrutural*. São Paulo: McGraw-Hill, 2009.

LIMMER, C. V. *Planejamento, orçamentação e controle de projetos*. Rio de Janeiro: LTC, 1997.

NEVES, F. J. M. *Como ler plantas e projetos: guia visual de desenhos de construção*. São Paulo: PINI, 2014.

PESSOA JR., E. Manual de obras rodoviárias e pavimentação urbana: execução e fiscalização. São Paulo: PINI, 2014.

TULER, M. Fundamentos de topografia. Porto Alegre: Bookman, 2014.

## **ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE**

1. Fundamentos de tecnologia ambiental. 1.1. Noções gerais de ecologia. 1.2. Conceito de Desenvolvimento Sustentável. 1.3. Aspectos e impactos ambientais. 1.4. Fluxos e balanços de massa e energia. 1.5. Química ambiental. 2. Poluição das águas. 2.1. Parâmetros de qualidade das águas e de efluentes líquidos. 2.2. Dispersão de poluentes no meio aquático. 2.3. Tratamentos físicos, físico-químicos e biológicos. 2.4. Gerenciamento de efluentes industriais e domésticos 3. Poluição do ar. 3.1. Parâmetros de qualidade do ar e de emissões atmosféricas. 3.2. Dispersão de poluentes no ar. 3.3. Remoção de material particulado, de gases e vapores. 4. Poluição do solo. 4.1. Caracterização e uso do solo. 4.2. Caracterização dos resíduos sólidos. 4.3. Gerenciamento de resíduos sólidos. 5. Conservação de ecossistemas aquáticos e terrestres. 5.1. Manejo e proteção de biomas. 5.2. Gestão de florestas públicas. 5.3. Unidades de conservação. 6. Licenciamento ambiental. 6.1. Definições e fases do licenciamento. 6.2. Levantamento e avaliação de impactos ambientais. 7. Ferramentas de gestão ambiental. 7.1. Proteção e controle da qualidade ambiental. 7.2. Inspeção e monitoramento ambiental. 7.3. Compras públicas sustentáveis. 8. Legislação ambiental. 9. Normas. 10. Políticas públicas afetas à regulação, gestão e ordenamento do uso e acesso aos recursos ambientais e melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais.

## **REFERÊNCIAS**

### **Literatura Técnica:**

BAIRD, C.; CANN, M. Química ambiental. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.

BARROS, R. T. V. *et al.* Manual de saneamento e proteção ambiental para apoio aos municípios. Belo Horizonte: DESA/UFGM/FEAM, 1995.

BRAGA, B. *et al.* Introdução à engenharia ambiental: o desafio do desenvolvimento sustentável. São Paulo: Pearson, 2005.

CALIJURI, M. do C.; CUNHA, D. G. F. Engenharia ambiental: conceitos, tecnologia e gestão. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

CARVALHO, J. de L.; PICARELLI, S. B. N.; Manual Procura+: um guia para implementação de compras públicas sustentáveis. 3. ed. São Paulo: ICLEI Brasil, 2015.

Disponível em:

<[http://sams.iclei.org/fileadmin/user\\_upload/SAMS/Documents/PUBLICACOES/Manual\\_Procura\\_BR\\_final.pdf](http://sams.iclei.org/fileadmin/user_upload/SAMS/Documents/PUBLICACOES/Manual_Procura_BR_final.pdf)>.

COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – CETESB. Resíduos sólidos industriais. São Paulo: CETESB, 1992.

INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS – IPT; Compromisso Empresarial para Reciclagem – CEMPRE. Lixo municipal: manual de gerenciamento integrado. 2. ed. São Paulo: IPT; CEMPRE, 2000.

LIBÂNIO, M. Fundamentos de qualidade e tratamento de água. Campinas: Átomo, 2010.

SANCHEZ, L. E. Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos. São Paulo: Oficina de Textos, 2013.

### **Legislação Federal:**

- BRASIL. Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional de Meio Ambiente e suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 2 set. 1981. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L6938.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6938.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos e suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 9 jan. 1997. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9433.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9433.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. E suas atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 13 fev. 1998. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9605.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9605.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. E suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 3 ago. 2010. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9795.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9795.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC), com ênfase em Unidades de Conservação de Uso Sustentável Federais e Estaduais. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 19 jul. 2000. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9985.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9985.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 11.284, de 2 de março de 2006. Gestão de Florestas Públicas para a Produção Sustentável; e institui, na estrutura do Ministério do Meio Ambiente, o Serviço Florestal Brasileiro – SFB e cria o Fundo Nacional de Desenvolvimento Florestal – FNDF e suas atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 3 mar. 2006. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/lei/l11284.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11284.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 3 ago. 2010. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. Código Florestal Brasileiro e suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 28 maio 2012. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/lei/l12651.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12651.htm)>.
- MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD. Normas do Conselho Estadual de Política Ambiental - COPAM. Disponível em: <<http://www.meioambiente.mg.gov.br/copam>>.
- MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD. Deliberações do Conselho Estadual de Recursos Hídricos - CERH. Disponível em: <<http://www.siam.mg.gov.br/sla/action/consultaPublicacoes.do>>.
- MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE – MMA. Instruções Normativas. Legislação. Disponível em: <<http://www.mma.gov.br/port/conama/legiano.cfm?codlegitipo=14>>.
- MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE – MMA. Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA. Disponível em: <<http://www.mma.gov.br/port/conama/legiano.cfm?codlegitipo=3>>.

## **FISCAL DE TRIBUTOS**

Tributos de competência do Município. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Constituição da República Federativa do Brasil. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município. Lei Orgânica do Município. Ética profissional. Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbano. Fator Gerador. Cadastro

Imobiliário. Imposto. Imunidade e Isenção tributária. Processo Administrativo. Administração e contabilidade pública. Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) – Estrutura Conceitual.

## REFERÊNCIAS

- ANDRADE, N. de A. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. São Paulo: Atlas, 2013.
- ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. Fundamentos de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 2010.
- BEZERRA FILHO, J. E. Contabilidade aplicada ao setor público: abordagem simples e objetiva. São Paulo: Atlas, 2014.
- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, DF, 23 mar. 1964. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Brasília, DF, 27 out. 1966. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L5172.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5172.htm)>.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. E atualizações. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 22 jun. 1993. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996. Dispõe sobre a legislação tributária federal, as contribuições para a seguridade social, o processo administrativo de consulta e dá outras providências. Brasília, DF, 30 dez. 1996. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9430.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9430.htm)>.
- BRASIL. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 maio 2000. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm)>.
- BRASIL. Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências. Brasília, DF, 1º ago. 2003. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp116.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp116.htm)>.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. Normas Brasileiras de Contabilidade de auditoria Independente de Informação Contábil Histórica. Disponível em: <<http://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-ta-de-auditoria-independente/>>.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL, de 23 de setembro de 2016. Aprova a NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Disponível em: <<http://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/NBCTSPEC.pdf>>.
- MINAS GERAIS. Câmara Municipal de Sarzedo. Lei Complementar nº 11, de 31 de dezembro de 1998. Institui o Código Tributário Municipal. E demais Leis Complementares (legislação sobre IPTU, ou ISS, entre outras). Disponível em:

<[http://www.sarzedo.mg.gov.br/abrir\\_arquivo.aspx/Leis\\_Complementares\\_11\\_1998?cdLocal=5&arquivo={AAED7EB7-CB1E-DAC0-B5ED-B0C2CEDE3801}.pdf](http://www.sarzedo.mg.gov.br/abrir_arquivo.aspx/Leis_Complementares_11_1998?cdLocal=5&arquivo={AAED7EB7-CB1E-DAC0-B5ED-B0C2CEDE3801}.pdf)>.

MINAS GERAIS. Prefeitura Municipal de Sarzedo. Decreto nº 573, de 17 de novembro de 2010. Dispõe sobre o regulamento da modalidade de licitação denominada pregão, na forma presencial para aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município Sarzedo/MG. Disponível em:

<[http://www.sarzedo.mg.gov.br/abrir\\_arquivo.aspx/Decretos\\_573\\_2010?cdLocal=5&arquivo={A73BA54D-EEAC-AEE4-028A-3DAC7DD2AE14}.pdf](http://www.sarzedo.mg.gov.br/abrir_arquivo.aspx/Decretos_573_2010?cdLocal=5&arquivo={A73BA54D-EEAC-AEE4-028A-3DAC7DD2AE14}.pdf)>.

MINAS GERAIS. Prefeitura Municipal de Sarzedo. Lei Orgânica Municipal e atualizações. Disponível em: <[http://www.camarasarzedo.mg.gov.br/download/lei\\_organica.pdf](http://www.camarasarzedo.mg.gov.br/download/lei_organica.pdf)>.

MINISTÉRIO DA FAZENDA. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 7. ed. Brasília: DF, 2017. Disponível em:

<<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/MCASP+7%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o+Vers%C3%A3o+Final.pdf/6e874adb-44d7-490c-8967-b0acd3923f6d>>.

MINISTÉRIO DA FAZENDA. Secretaria do Tesouro Nacional. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Brasília: DF, 2017. Disponível em:

<[http://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt\\_PT/pcasp](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt_PT/pcasp)>.

ROSA, M. B. Contabilidade do Setor Público. 2. ed. Atlas, 2013.

SILVA, V. L. da. A nova contabilidade aplicada ao setor público: uma abordagem prática. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

## **FISIOTERAPEUTA**

Anatomia Funcional e palpatória. Semiologia. Fisiologia e Fisiopatologia: respiratória, cardiovascular, neurofisiologia, fisiologia articular e do envelhecimento. Cinesiologia. Cinesioterapia. Recursos terapêuticos, nos âmbitos Hospitalar, ambulatorial e terapia intensiva. Suporte básico de vida. Avaliação e conduta fisioterapêutica nas diversas patologias (métodos e técnicas): pulmonares, cardiovasculares, reumatológicas, geriátricas, traumato-ortopédicas, neurológicas, pediátricas, dermatológicas, ginecológica e obstetrícia. Fisioterapia em Pré e Pós-operatórios de cirurgias torácicas, cardíacas, neurológicas, abdominais e ortopédicas. Fisioterapia preventiva. Assistência fisioterapêutica nas doenças infecto contagiosas. Oxigenioterapia. Farmacologia aplicada. Interpretação de exames complementares. Prótese e órtese. Doenças osteo-musculares relacionadas ao trabalho. Indicação e tipos de auxílio à locomoção. Atenção do pé diabético. Provas de função muscular. Ética e deontologia profissional. Norma operacional do SUS. Políticas públicas de saúde. Humanização. Segurança do paciente. Uroginecologia. Avaliação fisioterapêutica na mulher com incontinência urinária. Avaliação Funcional do assoalho pélvico. Mastologia: CA de Mama; Aspectos gerais do tratamento cirúrgico, radioterápico e quimioterápico. Avaliação Fisioterapêutica na paciente em cuidados mastológicos. Obstetrícia: Avaliação fisioterapêutica global da gestante. Exercícios físicos na gestação. Avaliação fisioterapêutica da parturiente. Aleitamento materno. Sexualidade: Ciclo da resposta sexual humana. Disfunções sexuais femininas. Alterações biológicas do idoso. Principais distúrbios dos sistemas orgânicos e imunológico do idoso. Saúde do idoso. Fisioterapia Preventiva, Curativa e Reabilitadora. Direitos constitucionais do idoso. Desenvolvimento da motricidade e da habilidade Motora. Métodos de avaliação da funcionalidade e diagnóstico em Fisioterapia. Aplicações da Classificação Internacional de Funcionalidade Incapacidade e Saúde - CIF em Fisioterapia Neurofuncional. Controle Motor e Aprendizado Motor. Biomecânica das atividades de vida diária. Intervenção fisioterapêutica no desenvolvimento. Instrumentos de avaliação física e cinesiofuncional em oncologia. Promoção, Prevenção e tratamento das complicações da

terapêutica oncológica. Recursos fisioterapêuticos utilizados em oncologia. Cuidados paliativos em oncologia. Adaptação e monitoramento de órteses e próteses.

## REFERÊNCIAS

- BARACHO, E. Fisioterapia na Saúde da Mulher: teoria e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Segurança do paciente e qualidade nos serviços de saúde. Brasília: ANVISA, 2013.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)>.
- CAMANO, L.; KULAY JÚNIOR, L. Obstetrícia. São Paulo: Manole, 2011.
- CHIARAPA, T. R.; CACHO, D. P.; ALVES, A. F. Incontinência Urinária Feminina: Assistência Fisioterapêutica e Multidisciplinar. Editora LMP. 2007.
- CHIARAPA, T. R.; CACHO, D. P.; ALVES, A. Reabilitação Física no câncer de mama. São Paulo: Rocca, 2004.
- CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL – CONFFLITO. Resolução nº 377, de 11 de junho de 2010. Dispõe sobre as normas e procedimentos para o registro de títulos de especialidade profissional em Fisioterapia e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 14 jul. 2010. Disponível em: <<https://www.coffito.gov.br/nsite/?p=3140>>.
- CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL – CONFFLITO. Resolução nº 381, de 3 de novembro de 2010. Dispõe sobre a elaboração e emissão pelo Fisioterapeuta de atestados, pareceres e laudos periciais. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 25 nov. 2010. Disponível em: <<https://www.coffito.gov.br/nsite/?p=3140>>.
- CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL – CONFFLITO. Resolução nº 424, de 8 de julho de 2013. Estabelece o Código de Ética e Deontologizada. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 1º ago. 2013. Disponível em: <[http://www.coffito.org.br/publicacoes/pub\\_view.asp?cod=2451&psecao=9](http://www.coffito.org.br/publicacoes/pub_view.asp?cod=2451&psecao=9)>.
- CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL – CONFFLITO. Resolução nº 428, de 8 de julho de 2013. Fixa e estabelece o Referencial Nacional de Procedimentos Fisioterapêuticos e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 31 jul. 2013. Disponível em: <<https://www.coffito.gov.br/nsite/?p=3190>>.
- DELISA, J. A. Tratado de Medicina de Reabilitação. São Paulo: Manole, 2002.
- DORETTO, D. Fisiopatologia Clínica do Sistema Nervoso. 2. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2005.
- FINNIC, N. Manuseio em Casa da Criança com Paralisia Cerebral. São Paulo: Manole, 1995.
- FLEHMING, I. Texto e Atlas do Desenvolvimento Motor Normal e seus Desvios no Lactente: Diagnóstico e Tratamento Precoce do Nascimento até o 18º Mês. São Paulo: Atheneu, 2002.
- FREITAS, E. V. et al. Tratado de Geriatria e Gerontologia. 2 Ed. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2006.
- HOFF, P. M. G. (Ed.). Tratado de Oncologia. São Paulo: Atheneu, 2013.
- HOPPENFELD, S. Propedêutica ortopédica: coluna e extremidades. Rio de Janeiro: Atheneu, 2003.
- KAPANDJI, I. A. Fisiologia articular. São Paulo: Manole, 1990.

- KENDALL, F. P.; MC CREARY, E. K.; PROVANCE, P. G. Músculos: provas e funções. 4. ed. São Paulo: Manole, 1995.
- KISNER, C.; COLBY, L. A. Exercícios terapêuticos: fundamentos e técnicas. 6. ed. São Paulo: Manole, 2015.
- LOW, J.; REED, A. Eletroterapia explicada: princípios e prática. São Paulo: Manole, 2001.
- MORENO, A. Tratado de Fisioterapia em Saúde da Mulher. Editora Roca, 2011.
- MORON, A. F. Fisioterapia em Uroginecologia. 2. ed. São Paulo: Manole, 2009.
- PICKLES, C. C., SIMPSON, VANDERVORT. Fisioterapia na terceira idade. 2. ed. São Paulo: Santos, 2000.
- SCANLAN, C. L.; WILKINS, R. L.; STOLLER, J. K. Fundamentos da terapia respiratória. São Paulo: Manole, 2001.
- SPENCE, A. P. Anatomia humana básica. 2. ed. São Paulo: Manole, 1991.
- SULLIVAN, S. B. Fisioterapia, avaliação e tratamento. 5. ed. São Paulo: Manole, 2010.
- TARANTINO A. B. Doenças pulmonares. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.
- TECKLIN, J. S. Fisioterapia pediátrica. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- THOMAZ, J. B.; BELCZAK, C. E. Tratado de flebologia e linfologia. Rio de Janeiro: Rubio, 2005.
- WOOLLACOTT, M. H. Controle Motor: teoria e aplicações práticas. São Paulo: Manole, 2003.
- XAVIER, D. S. Fisioterapia oncofuncional para a graduação: o papel do fisioterapeuta no tratamento do câncer. Manaus: 2011.
- YOSHINARI, N. H.; BONFÁ, E. S. D. O. Reumatologia para o Clínico. 2. ed. São Paulo: Roca, 2011.

### **MÉDICO CLÍNICO ESF**

Princípios e Prática da Medicina de Família e Comunidade: abordagem familiar, medicina centrada na pessoa, atenção domiciliar, sistema de informações, trabalho em equipe. Atenção primária em saúde: conceitos e dimensões, prevenção e promoção de saúde. Conhecimentos em atenção à saúde da criança e adolescente, do adulto, da mulher, do idoso e saúde mental. Vigilância em Saúde e Doenças emergentes e infectocontagiosas. Ética e legislação profissional.

### **REFERÊNCIAS**

- BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de atenção domiciliar. v. 1, 2 e 3. Brasília: MS, 2012. (3 volumes).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2014.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Práticas integrativas e complementares: plantas medicinais e fitoterapia na atenção básica. Brasília: MS, 2012. (Série A. Normas e Manuais Técnicos) (Cadernos de Atenção Básica; n. 31).
- DUNCAN, B. B. *et al.* (Orgs.). Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseadas em evidências. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
- GUSSO, G. D. F, LOPES, J. M. C. (Orgs.). Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática. Porto Alegre: Artmed, 2012.
- McWHINNEY, I. R. Manual de medicina de família e comunidade. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- STARFIELD, B. Atenção Primária, equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços- tecnologia. Brasília: MS, 2002. Disponível em:  
<[http://www.unesco.org.br/publicacoes/livros/atencao primaria/mostra\\_documento](http://www.unesco.org.br/publicacoes/livros/atencao primaria/mostra_documento)>.
- STEWART, M. Medicina Centrada na Pessoa. Porto Alegre: Artmed, 2010.



## **MÉDICO PERITO**

Legislação básica de Saúde do Trabalhador (normas regulamentadoras, acidentária, previdenciária, resoluções da categoria de classe). Ética médica e questões bioéticas em saúde do trabalhador. Agravos a saúde relacionados ao trabalho (doenças ocupacionais, doenças do trabalho e acidentes). Acidentes do trabalho (documentos médico-legais e atuação do médico do trabalho). Promoção da Saúde no Trabalho. Toxicologia ocupacional. Higiene do Trabalho. Ergonomia. Reabilitação e Retorno ao Trabalho. Gestão em Saúde, Segurança e Meio Ambiente. Controle de saúde dos trabalhadores da saúde. Vigilância em Saúde do Trabalhador. Segurança no Trabalho.

## **REFERÊNCIAS**

- ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE MEDICINA DO TRABALHO – ANAMT. Departamento Científico da Associação Médica Brasileira. Guia para a Vacinação de Trabalhadores Adultos Saudáveis. São Paulo: ANAMT, 2006.
- ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE MEDICINA DO TRABALHO – ANAMT. Sociedade Brasileira de Imunizações. Atualização em Vacinação Ocupacional – Guia Prático. São Paulo: ANAMT, 2007. II
- BRASIL. Norma de Higiene Ocupacional, 2001. NHO 01 – Procedimento Técnico – Avaliação da Exposição Ocupacional ao Ruído. Disponível em: <[www.fundacentro.gov.br/biblioteca/normas-de-higiene-ocupacional](http://www.fundacentro.gov.br/biblioteca/normas-de-higiene-ocupacional)>.
- BRASIL. Norma de Higiene Ocupacional, 2001. NHO 05 – Procedimento Técnico – Avaliação da Exposição Ocupacional aos Raios X nos Serviços de Radiologia. Disponível em: <[www.fundacentro.gov.br/biblioteca/normas-de-higiene-ocupacional](http://www.fundacentro.gov.br/biblioteca/normas-de-higiene-ocupacional)>.
- BRASIL. Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999. Regulamento da Previdência Social e Instruções Normativas do INSS.
- BRASIL. Doenças relacionadas ao trabalho. Manual de procedimentos para os Serviços de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde; OPAS/OMS, 2001.
- BRASIL. Instrução Normativa INSS/DC nº 78, de 16 julho 2002. Estabelece critérios a serem adotados pelas áreas de arrecadação e de Benefícios. Assuntos: em especial Aposentadoria Especial e LTCAT)
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)>.
- BRASIL. Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 25 jul. 1991. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8213cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8213cons.htm)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Representação no Brasil da OPAS/OMS. Doenças Relacionadas ao Trabalho: Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
- BRASIL. Portaria Federal nº 1.339/GM-MS, de 18 de novembro de 1999. Institui a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho, a ser adotada como referência dos agravos originados no processo de trabalho, no Sistema Único de Saúde, para uso clínico e epidemiológico, constante no Anexo I desta Portaria.
- COMISSÃO INTERNACIONAL DE SAÚDE NO TRABALHO – ICOH. Código Internacional de Ética Para os Profissionais de Saúde no Trabalho. 3. ed. São Paulo: ICOH, 2014. Disponível em:

<[http://www.anamt.org.br/site/upload\\_arquivos/arquivos\\_diversos\\_31320161437387055475.pdf](http://www.anamt.org.br/site/upload_arquivos/arquivos_diversos_31320161437387055475.pdf)>.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA – CFM. Resolução nº 1.488, de 11 de fevereiro de 1998.

COUTO, H. A. Ergonomia do Corpo e do Cérebro no Trabalho: os princípios e a aplicação prática. Belo Horizonte: Ergo, 2014.

COUTO, H. A.; NICOLETTI, S. J.; LECH, O. Gerenciando a LER e os DORT nos Tempos Atuais. Belo Horizonte: Ergo, 2007.

MENDES, R. Patologia do Trabalho. 3. ed. 2 volumes. Rio de Janeiro: Atheneu, 2013.

OLIVEIRA, S. G. Indenizações por Acidente do Trabalho ou Doença Ocupacional. 8. ed. São Paulo: LTR, 2014.

Segurança e Medicina do Trabalho. Coleção Manuais de Legislação Atlas. 74. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

### **ODONTÓLOGO CIRURGIÃO BUCOMAXILO**

Anatomia de cabeça e pescoço, terapêutica, farmacologia, fisiologia humana, traumatismo dentário, trauma de face, patologia bucal, implantodontia, semiologia, medicina oral, cirurgia oral menor e cirurgia ortognática.

#### **REFERÊNCIAS**

ANDRADE, E. D. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. 2. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2006.

ARAÚJO, A. Cirurgia Ortognática São Paulo: Santos, 1999.

ARCHER, W. H. Oral and Maxillofacial Surgery. Philadelphia: Saunders, 1973.

ARNETT, G. W.; McLaughlin – Planejamento Facial e Dentário para Ortodontistas e Cirurgiões Bucocomaxilofaciais. São Paulo: Artes Médicas, 2004.

BELL, W. H.; GUERRERO. Distração Osteogênica do Esqueleto Facial. São Paulo: Artmed, 2008.

BELL, W. H. Modern Practice in Orthognatic and Reconstructive Surgery, v. I, II e III, WB Saunders Co., 1992.

BRUNTON, L. L. CHABNER, B. A.; KNOLLMANN, B. C. As bases farmacológicas da terapêutica de Goodman & Gilman. 12. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012.

CARPENTER, A. *et al.* Cecil: Medicina Interna Básica. 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002.

CHIAPASCO, M. Reabilitação Oral com Prótese Implantossuportada para Casos Complexo. São Paulo: Santos, 2007.

DINGMAN, R. O.; NATVIG, P. Cirurgia das Fraturas Faciais. São Paulo: Santos, 2001.

DUBRUL, G.; SICHER, H. Anatomia Oral. 8. ed. São Paulo: Artes Medicas, 1991.

EHRENFELD, M. *et al.* Principles of Internal Fixation of the Craniomaxillofacial Skeleton: Trauma and Orthognathic Surgery. AO Foundation, Switzerland, 2012.

ELLIS, III E. *et al.* Acessos Cirúrgicos ao Esqueleto Facial. São Paulo: Santos, 2006.

EPKER, B. N.; FISH, L. C. Dentofacial Deformities. Integrated Orthodontic and Surgical Correction. vol. I e II, CV Mosby Co., 1986.

FLOWER, R. J. *et al.* Rang & Dale Farmacologia. 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

FONSECA, R. J. *et al.* Oral and Maxillofacial Trauma. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

GIL, J. N.; CLAUS, J. D. P. Estética Facial: A Cirurgia Ortognática. Passo a Passo para Ortodontistas e Cirurgiões. São Paulo: Santos, 2009.

GIL, I. J. N.; GIL, L. F. Cirurgia do Terceiro Molar Impactado - Passo a Passo. São Paulo: Santos, 2012.

- KABAN, L. B. Pediatric oral and Maxillofacial Surgery. Philadelphia: Saunders, 1990.
- KRUGER, G. O. Cirurgia Bucal e Maxilo Facial. Em Português. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1984.
- MALAMED, S. F. Manual de Anestesia Local. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- MARX, R. E.; STERN D. Oral and Maxillofacial Pathology: A Rationale for Treatment. Chicago: Quintessence, 2002.
- MAZZONETTO, R. Reconstruções em Implantodontia – Protocolos Clínicos para o Sucesso e Previsibilidade. Nova Odessa: Napoleão, 2009.
- MCMINN, R. M. H. *et al.* Atlas Colorido de Anatomia de Cabeça e Pescoço. 3. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2005.
- MILORO, M. *et al.* Peterson's Principles of Oral and Maxillofacial Surgery. 2. ed. Hamilton: BCDecker Inc., 2004.
- MISCH, C. E. Implantes Dentais Contemporâneos. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
- NEVILLE, B. *et al.* Patologia Oral & Maxilofacial. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.
- PETERSON, L. J. *et al.* Cirurgia Oral e Maxilofacial Contemporânea. 4. ed. Elsevier, 2005.
- PROFITT, W. R. *et al.* Tratamento Contemporâneo das Deformidades Dentofaciais. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- RENOUARD, F. *et al.* Fatores de Risco no Tratamento com Implantes. Chicago: Quintessence, 2001.
- REYNEKE, J. P. Essentials of Orthognathic Surgery. Chicago: Quintessence, 2003.

### **ODONTÓLOGO ENDODONTISTA**

Acidentes, Complicações e Iatrogenias em Endodontia; Analgésicos em Endodontia; Anatomia Dental e Anatomia do Sistema de Canais Radiculares; Anatomia Interna, Cavidade de Acesso e Localização dos Canais; Anestesia Local em Endodontia; Biossegurança e controle de infecção em odontologia; Complexo Dentino-pulpar; Diagnóstico das Patologias Pulpares e Periapicais; Diagnóstico e Tratamento do Insucesso Endodôntico; Fisiopatologia Pulpar: Componentes Estruturais da Polpa e Periodonto; Endodontia em Odontopediatria: Tratamento Endodôntico dos Dentes Decíduos e Permanentes Jovens; Endodontia Geriátrica; Ética Profissional e Legislação; Fratura dos Instrumentos Endodônticos: Fundamentos Teóricos e Práticos; Instrumental e Equipamentos de Uso Endodôntico; Isolamento Absoluto do Campo Operatório; Materiais/instrumentais utilizados em Endodontia; Materiais Obturadores do Sistema de Canais Radiculares: Microbiologia e Tratamento das Infecções Endodônticas; Obturação do Sistema de Canais Radiculares; Patobiologia da Periodontite Apical; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Bucal: Estratégia Saúde da Família; Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais; Preparo Químico-Mecânico dos Canais Radiculares; Reabsorções Dentárias; Reações Pulpares à Cárie e Procedimentos Odontológicos; Remoção de retentores intra-radulares; Restauração de Dentes Tratados Endodonticamente; Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico e plano de tratamento; Substâncias Químicas Auxiliares e Medicação Intracanal utilizadas em Endodontia; Tratamento de dentes traumatizados; Tratamento de perfurações radulares; Tratamentos endodônticos em dentes uni e multi radulares; Urgências e emergências Odontológicas; Centro de Especialidades Odontológicas – CEO: Competências e atribuições.

### **REFERÊNCIAS**

- BRAMANTE, C. M. *et al.* Acidentes e complicações no tratamento endodôntico. 2. ed. São Paulo: Santos, 2004.

- BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Coordenação Nacional de Saúde Bucal. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: <saúde.gov.br/bucal>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM nº 599, de 23 de março de 2006. Define a implantação de Especialidades Odontológicas (CEO) e de Laboratórios Regionais de Próteses Dentárias (LRPDs) e estabelece critérios, normas e requisitos para seu credenciamento. Brasília, 2006. (disponível em: saúde.gov.br/bucal).
- COHEN, S.; HARGREAVES, K. M. Caminhos da Polpa (tradução). 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
- ESTRELA, C. Ciência Endodôntica. São Paulo: Artes Médicas, 2004.
- LEONARDO, M. R.; LEONARDO, R.T. Endodontia: conceitos biológicos e recursos tecnológicos. São Paulo: Artes Médicas. 2009.
- LOPES, H. P.; SIQUEIRA, J. F. Endodontia: biologia e técnica. 3.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.
- NISENGARD, R. J.; NEWMAN, M.G. Microbiologia Oral e Imunologia. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 1997.

### **ODONTÓLOGO PERIODONTISTA**

Afiação de instrumentos em Periodontia; Anatomia Macroscópica e Microscópica do Periodonto; Anestesia Odontológica: técnicas anestésicas, substâncias anestésicas, complicações e seus tratamentos; Bases Científicas da Terapia Periodontal; Biossegurança e controle de infecções; Centro de Especialidades Odontológicas – CEO - Competências e atribuições. regulamentação, legislação, referência e contra referência; Cirurgias Periodontais: estética, ressectiva e enxertiva; Classificação das Doenças Periodontais; Controle químico e mecânico do biofilme bucal; Doenças periodontais na infância; Dor pulpar e Dor periapical; Emergências em Periodontia; Epidemiologia das doenças periodontais; Estratégia da Saúde da Família; Ética Profissional e Legislação; Exames clínicos e radiográficos em Periodontia; Integração e relacionamento da Periodontia com as demais áreas odontológicas; Inter-relação entre Periodontia e Endodontia; Inter-relação entre Periodontia e Ortodontia; Inter-relação entre Periodontia e Prótese; Materiais e instrumentais utilizados em Periodontia; Microbiologia aplicada à Periodontia; Planejamento do tratamento odontológico; Política Nacional da Atenção Básica; Política Nacional da Saúde Bucal; Políticas Nacionais/ SUS; Prática Odontológica baseada na Promoção de Saúde; Prevenção e tratamento de emergências médicas em Odontologia; Princípios da cirurgia; Princípios de tratamento e prevenção das infecções odontogênicas; Regeneração Óssea Guiada; Regeneração Tecidual Guiada; Retalhos e suturas periodontais; Terapêutica Medicamentosa aplicada à Periodontia: Anti inflamatórios, Antibióticos, Analgésicos e Colutórios; Tratamento de Dentes com lesão com envolvimento de furca; Tratamentos das alterações periodontais: instrumentação, tratamentos cirúrgicos, tratamentos não cirúrgicos, prognósticos e diagnósticos; Trauma oclusal.

### **REFERÊNCIAS**

- ANDRADE, E. D. *et al.* Emergências Médicas em Odontologia. 3. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2011.
- CARRANZA, F. *et al.* Periodontia clínica. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.
- LASKARIS, G.; CRISPIAN, S. Manifestações Periodontais das Doenças Locais e Sistêmicas. São Paulo: Santos, 2005.
- LINDHE, J. *et al.* Tratado de periodontia clínica e implantologia oral. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
- MALAMED, S. F. Manual de Anestesia Local. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

- MOYSÉS, S. T. *et al.* Saúde bucal das famílias: trabalhando com evidências. São Paulo: Artes Médicas, 2008.
- OPPERMANN, R. J.; ROSING, C. K. Periodontia: ciência e clínica. São Paulo: Artes Médicas, 2001.
- PETERSON, L. *et al.* Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- PINTO, V. G. Saúde bucal coletiva. 6. ed. São Paulo: Santos, 2013.
- REHER, V. G. S. *et al.* Anatomia aplicada a odontologia. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
- SILVA, A. S. F. *et al.* Biossegurança em odontologia e ambientes de saúde. 2. ed. São Paulo: Ícone, 2009.
- WANNMACHER, L.; FERREIRA, M. B. C. Farmacologia clínica para dentistas. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.

## **PSICÓLOGO II**

Os diferentes métodos de observação do comportamento humano. O conceito de saúde como fenômeno multideterminado. Modalidades de intervenção em Psicologia da Saúde. Perspectivas em Psicologia da Saúde. Comportamentos relacionados à Saúde. O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional em saúde; Influências sociais e ambientais sobre a saúde. Código de ética do psicólogo. Psicologia e gestão de pessoas em organizações. Psicologia Social. Processo grupal. Psicologia e Teorias da Personalidade.

### **REFERÊNCIAS**

- ALBUQUERQUE, L. G. A gestão estratégica de pessoas. In: FLEURY, M. T. L. (Orgs.). As pessoas na organização. São Paulo: Gente, 2002. p. 35-50.
- AZEVEDO, M. A. Recrutamento e seleção: orientação para a saúde mental. Cadernos de Psicologia, Belo Horizonte, v. 3, n. 2, p. 47-60, 1994.
- BASTOS, A. V. B. A Psicologia no contexto das organizações: tendências inovadoras no espaço de atuação do psicólogo. In: CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA (Org.) Psicólogo brasileiro: construção de novos espaços. Campinas: Alínea, 2005, p. 135-204.
- BORGES-ANDRADE, J. E.; PAGOTTO, C. do P. O estado da arte da pesquisa brasileira em Psicologia do trabalho e organizacional. Psicologia: Teoria e Pesquisa, Brasília, v. 26, n. especial, p. 37-50, 2010.
- CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA - CFP. Código de ética profissional do Psicólogo. Brasília: CFP. Disponível em: <<http://www.serdigital.com.br/gerenciador/clientes/crp/arquivos/334.pdf>>.
- DAVEL, E.; VERGARA, S. C. Gestão com pessoas, subjetividade e objetividade nas organizações. In: DAVE, E.; VERGARA, S. C. (Orgs.). Gestão com pessoas e subjetividade. São Paulo: Atlas, 2008. p. 31-56.
- FISCHER, A. L. Um resgate conceitual e histórico dos modelos de gestão de pessoas. In: FLEURY, M. T. L. (Org.). As pessoas na organização. São Paulo: Gente, 2002. p. 11-34.
- HELOANI, R.; MACÉDO, K. B.; CASSIOLATO, R. O exercício da profissão: características gerais da inserção profissional do psicólogo. In: BASTOS, A. V. B.; GONDIM, S. M. G. (Orgs.). O trabalho do psicólogo no Brasil. Porto Alegre: Artmed, 2010. p. 107-130.
- ISMAEL, S. M. C. A prática psicológica e sua interface com as doenças. 2. ed. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2010.

- JACQUES, M. da G. “Doença dos nervos”: uma expressão da relação entre saúde/doença mental. In: JACQUES, M. da G.; CODO, W. (Orgs.). Saúde mental e trabalho: leituras. Petrópolis: Vozes, 2002. p. 98-111.
- MARTINS, S. T. F. Psicologia social e processo grupal: a coerência entre fazer, pensar sentir em Sílvia Lane. *Psicol. Soc.*, v. 19, n. spe 2, p. 76-80, 2007. Disponível em: <<http://dx.doi.org/10.1590/S0102-71822007000500022>>.
- ROMANO, B. W. Princípios para a prática da psicologia clínica em hospitais. São Paulo: Casa do Psicólogo, 1999.
- ZANELLI, J. C.; SILVA, N. Interação humana e gestão: a construção psicossocial das organizações de trabalho. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2008.

### **PSICÓLOGO III**

Noções sobre as características, a natureza e a finalidade da prática dos psicólogos nas organizações. Ética Profissional. Desenvolvimento psicológico (infância e adolescência). Estudo dos testes psicológicos. Entrevistas Psicológicas e complementares. Avaliação psicológica: questões técnicas e éticas e estabelecimento de diagnóstico. Principais teorias e perspectivas atuais da psicologia. A terapia no contexto educacional e profissional. Desafios da aprendizagem no ambiente escolar. Conceitos e técnicas sobre orientação vocacional e profissional. Seleção e recrutamento de pessoas.

### **REFERÊNCIAS**

- BASTOS, A. V. B. A Psicologia no contexto das organizações: tendências inovadoras no espaço de atuação do psicólogo. In: CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA (Org.) *Psicólogo brasileiro: construção de novos espaços*. Campinas: Alínea, 2005, p. 135-204.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA - CFP. Código de ética profissional do Psicólogo. Brasília: CFP. Disponível em: <<http://www.serdigital.com.br/gerenciador/clientes/crp/arquivos/334.pdf>>.
- CHIAVENATO, I. *Gestão de pessoas*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
- COMIN, F. S. *Técnicas de entrevista: método, planejamento e aplicações*. São Paulo: Vetor Editora, 2016.
- CORDIOLLI, A. V. *Psicoterapias: abordagens atuais*. 2. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
- FIORINI, H. J. *Teoria e técnicas de psicoterapias*. 12. ed. Rio de Janeiro: Francisco Alves, 1999.
- FORGHIERI, Y. C. *Aconselhamento terapêutico: origens, fundamentos e prática*. São Paulo: Thomson Learning, 2007.
- GOLDER, E.-M. *Clínica da primeira entrevista*. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2000.
- LEVENFUS, R. S. (Org.). *Orientação vocacional e de carreira em contextos clínicos e educativos*. Porto Alegre: Artmed, 2016.
- OCAMPO, M. L. e colaboradores. *Processo diagnóstico e as técnicas projetivas*. São Paulo: VMF Martins Fontes, 2009.
- PAIN, S. *Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem*. Porto Alegre: Artmed, 1992.
- PASQUALI, L. *Psicometria: teoria dos testes na psicologia e na educação*. Petrópolis: Vozes, 2004.
- RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA: 001/2002; 002/2003; 007/2003.
- SIQUEIRA, M. M. e colaboradores. *Medidas do comportamento organizacional. Ferramentas de diagnóstico e de gestão*. São Paulo: Artmed, 2008.
- WINNICOTT, D. W. *Tudo começa em casa*. São Paulo: Martins Fontes, 2011.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Ética e Deontologia Profissional da Terapia Ocupacional; Sistema Único de Saúde (SUS). Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde da Criança. Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde do Adulto. Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde do Idoso. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Mental. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Coletiva. Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Pública. Terapia Ocupacional em Programas de Contextos Hospitalares. Terapia Ocupacional em Programas de Assistência Social. Ocupação e Saúde. Processo Terapêutico Ocupacional. Comunicação em Terapia Ocupacional. Modelos, Métodos e Práticas da Terapia Ocupacional. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Individual. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Coletivo. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado ao Usuário SUS. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado dos Familiares e Cuidadores. Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Equipamentos de Saúde. Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado em Domicílios. Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Modalidades, Cenários e Contextos. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional com Diferentes Condições de Saúde. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Funções e Estruturas do Corpo. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Ambientais. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Pessoais. Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Atividades e da Participação no Autocuidado, Trabalho e Lazer. Órteses, Adaptações e Tecnologia Assistiva. Processos Grupais em Terapia Ocupacional. Prática Baseada em Evidência em Terapia Ocupacional. Raciocínio Clínico ou Profissional em Terapia Ocupacional.

### **REFERÊNCIAS**

- ALMEIDA, C. M. A articulação de saúde da Terapia Ocupacional na Atenção Primária. Campinas, Unicamp – TCC Programa de Aprimoramento Profissional. 2013. Disponível em:  
<[http://www.fcm.unicamp.br/fcm/sites/default/files/a\\_articulaafo\\_de\\_saasde\\_da\\_terapia\\_ocupacional\\_na\\_atenaao\\_primaria.pdf](http://www.fcm.unicamp.br/fcm/sites/default/files/a_articulaafo_de_saasde_da_terapia_ocupacional_na_atenaao_primaria.pdf)>.
- ALMEIDA, M. V.M. Corpo e Arte em Terapia Ocupacional. Rio de Janeiro: Enelivros, 2004.
- ARAUJO, K. R. A. *et al.* Experiências da terapia ocupacional em um Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) do Distrito Federal. Revista Eletrônica Gestão & Saúde, v. 4, n. 3, p. 963-971, 2013.
- BARROS, D. D.; GHIRARDI, M. I.G.; LOPES, R. E. Terapia ocupacional social. Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo, São Paulo, v. 13, n. 3, p. 95-103, set./dez. 2002.
- BASTOS, S. C. A.; MANCINI, M. C.; PYLÓ, R. M. O uso da medida canadense de desempenho ocupacional (COPM) em saúde mental. Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo, São Paulo, v. 21, n. 2, p. 104-110, maio/ago. 2010.
- BEIRÃO, R. O. S.; ALVES, C. K. A. Terapia ocupacional no SUS: refletindo sobre a normatização vigente. Cadernos de Terapia Ocupacional da UFSCar, São Carlos, v. 18, n. 3, p. 231-246, set./dez. 2010.
- BENETTON, J. Trilhas Associativas: Ampliando subsídios metodológicos à clínica da terapia ocupacional. São Paulo: Arte Brasil, 2006.
- BENETTON, M. J.; LANCMAN, S. Estudo de Confiabilidade e Validação da "Entrevista da História do Desempenho Ocupacional". Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo, São Paulo, v. 9, n. 3, p. 94-104, 1998.

- BITTENCOURT, R. C. B. Representações Corporais de Doentes Mentais Institucionalizados: Um olhar em terapia ocupacional. Rio de Janeiro: Museu Bispo do Rosário, 2001.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)>.
- CARLETO, D. G. S. *et al.* (tradução). Estrutura da prática da terapia ocupacional: domínio e processo. 2. ed. Rev. Triang. Ens. Pesq. Ext., Uberaba, v. 3. n. 2, p. 57-147, jul./dez. 2010.
- CAVALCANTI, A.; GALVÃO, C. Terapia Ocupacional: fundamentação e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.
- CORRÊA, V. A. C. Luto: Intervenção em Terapia Ocupacional. Belém: Amazônia Editora, 2010.
- COSTA, S. L. Terapia ocupacional social: dilemas e possibilidades da atuação junto a Povos e Comunidades Tradicionais. Cadernos de Terapia Ocupacional da UFSCar, São Carlos, v. 20, n. 1, p. 43-54, 2012.
- CREPEAU, E. B.; COHN, E. S.; SCHELL, B. A. B. Terapia Ocupacional Willard & Spackman. 11. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
- DE CARLO, M. M. R. P.; LUZO, M. C. M. Terapia Ocupacional, Reabilitação Física e Contextos Hospitalares. São Paulo: Roca, 2004.
- DE CARLO, M. M. R. P.; QUEIROZ, M. E. G. Dor e cuidados paliativos: terapia ocupacional e interdisciplinariedade. São Paulo: Roca, 2007.
- DRUMMOND, A. F.; REZENDE, M. B. Intervenções da Terapia Ocupacional. Belo Horizonte: UFMG, 2008.
- GOZZI, A. P. N. F.; TEIXEIRA, L. B. S. Solicitando o olhar do terapeuta ocupacional: o exercício do apoio matricial em uma unidade de saúde da família de São Carlos – SP. Disponível em: <<http://tocoletiva.com.br/wp-content/uploads/2012/04/Alana-TC0617-3.pdf>>.
- HAGEDORN, R. Fundamentos para a Prática em Terapia Ocupacional. São Paulo: Roca, 2003.
- JARDIM, T. A.; AFONSO, V. C.; PIRES, I. C. A terapia ocupacional na Estratégia de Saúde da Família – evidências de um estudo de caso no município de São Paulo. Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo, v. 19, n. 3, p. 167-175, set./dez. 2008.
- KATZ, N. Neurociência, Reabilitação Cognitiva e Modelos de Intervenção em Terapia Ocupacional. São Paul: Santos, 2014.
- LANCMAN, S.; BARROS, J. O. Estratégia de saúde da família (ESF), Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) e terapia ocupacional: problematizando as interfaces. Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo, v. 22, n. 3, p. 263-269, set./dez 2011.
- LIMA, A. C.S.; FALCÃO, I. V. A formação do terapeuta ocupacional e seu papel no Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF do Recife, PE. Cadernos de Terapia Ocupacional da UFSCar, São Carlos, v. 22, n. 1, p. 3-14, 2014.
- MÂNGIA, E. F; MURAMOTO, M. T.; LANCMAN, S. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade e Saúde (CIF): processo de elaboração e debate sobre a questão da incapacidade. Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo, v. 19, n. 2, p. 121-130, maio/ago. 2008.



- MORAES, B. M.; ARAGÃO, J. M. G. A.; BARROS, M. M. M. A inserção do terapeuta ocupacional na estratégia saúde da família no município de Sobral/CE. *SANARE – Revista de Políticas Públicas*, Sobral, v. 5, n. 1, jan./mar. 2004.
- MOSTAZO, R. R.; KIRSCHBAUM, D. I. R. Usuários de um centro de atenção psicossocial: um estudo de suas representações sociais acerca de tratamento psiquiátrico. *Revista Latino-americana de Enfermagem*, v. 11, n. 6, p. 786-91, 2003.
- ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE / ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DE SAÚDE. CIF – Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. São Paulo: Editora EDUSP, 2003.
- PAGANIZZI, L. *Terapia Ocupacional Psicossocial: Escenários clínicos y comunitários*. Argentina, Buenos Aires: Editorial Polemos, 2007.
- PAIVA, L. F. A. *et al.* A terapia ocupacional na residência multiprofissional em saúde da família e comunidade. *Cadernos de Terapia Ocupacional da UFSCar*, São Carlos, v. 21, n. 3, p. 595-600, 2013.
- PEDRETTI, L. W.; EARLY, M. B. *Terapia Ocupacional Capacidades Práticas para as Disfunções Físicas*. São Paulo: Roca, 2005.
- RADOMSKI, M. V.; LATHAM, C. A. *Trombly. Terapia Ocupacional para Disfunções Físicas*. 6. ed. São Paulo: Santos, 2013.
- REIS, F. Terapia ocupacional no apoio à equipe de saúde da família: como superar os desafios iniciais na implantação das ações? *Revista Baiana de Terapia Ocupacional*, Salvador, v. 1, n. 1, p. 42-56. dez. 2012.
- ROCHA, E. F.; PAIVA, L. F. A.; OLIVEIRA, R. H. Terapia ocupacional na Atenção Primária à Saúde: atribuições, ações e tecnologias. *Cadernos de Terapia Ocupacional da UFSCar*, São Carlos, v. 20, n. 3, p. 351-361, 2012.
- ROCHA, E. F.; SHIMIZU, P. N.; BARRALES, L. M. Estágio de terapia ocupacional no programa da saúde da família: reflexões sobre uma parceria didático-assistencial entre o REATA/USP e o PSF/QUALIS-SP. *Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo*, São Paulo, v. 13, n. 3, p. 104-110, set./dez. 2002.
- SILVA, M. C.; ARAÚJO, M. K. V. Terapia ocupacional em saúde mental: evidências baseadas nas portarias do SUS. *Revista Baiana de Terapia Ocupacional*, Salvador, v. 2, n. 1, p. 41-52, 2013.
- SUMSION, T. *Prática Baseada no Cliente na Terapia Ocupacional: Guia para Implementação*. São Paulo: Roca, 2003.
- TEDESCO, S. A. *et al.* Tradução e validação para português brasileiro da Escala de Autoavaliação do Funcionamento Ocupacional. *O Mundo da Saúde*, São Paulo, v. 34, n. 2, p. 230-237, 2010.
- UCHÔA-FIGUEIREDO, L.; NEGRINI, S. F. B. M. *Terapia Ocupacional: Diferentes Práticas em Hospital Geral*. Ribeirão Preto: Legis Summa Ltda, 2009.
- VAZ, L. R.; SILVA, O. L. R.; ARAÚJO, R. P. *Terapia Ocupacional: A arte de imaginar com as mãos*. Rio de Janeiro: Cultural Médica, 1993.

**ANEXO V**  
**CRITÉRIOS PARA A PROVA DE TÍTULOS**

<b>TÍTULOS REFERENTE A FORMAÇÃO CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>			
<b>Título Avaliados</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total de Pontos</b>
Doutorado	Certificado ou cópia da ata de dissertação de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC.	1,50 (um e meio) ponto	1,50 (um e meio) ponto
Mestrado		1,00 (um) ponto	1,00 (um) ponto
Especialização Lato Sensu com no mínimo 360 horas na área de conhecimento do cargo a que concorre (*)	Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação e nome do candidato e carga horária.	0,50 (meio) ponto	0,50 (meio) ponto
<b>TOTAL</b>			<b>3,00 pontos</b>
<p><b>(*) Para os cargos da saúde a Residência Multiprofissional e a Médica serão consideradas como uma especialização Lato Sensu. Será pontuado apenas um título por nível de formação. Para o cargo de Médico Perito o curso de especialização em Medicina do Trabalho em nível de pós-graduação não será contabilizada como título por ser pré-requisito.</b></p>			
<b>TÍTULOS REFERENTE A EXPERIÊNCIA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>			
<b>Experiências Avaliadas</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total de Pontos</b>
Atuação em Instituições Públicas ou Privada com atividades afeitas a área ao cargo que concorre	Cópia autenticada de Certidão ou Declaração e Contrato de Trabalho ou comprovante de autônomo.	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses	5,00 (cinco) pontos
Atuação em Instituições Públicas/Privadas com outras atividades que não sejam na área ao cargo que concorre	Cópia autenticada das folhas da Carteira de Trabalho ou comprovante de autônomo.	0,25 (vinte e cinco décimos) ponto para cada 6 meses	2,00 (dois) pontos
<b>TOTAL</b>			<b>7,00 pontos</b>
<p><b>Atuações em estágios, monitorias e Residências no caso dos cargos da saúde não serão consideradas para pontuação em títulos como experiência laboral.</b></p>			
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>10,00 pontos</b>

**ANEXO VI - Declaração de Hipossuficiência Financeira**

EU, \_\_\_\_\_ (nome completo), NIS\* N° \_\_\_\_\_ brasileiro, \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), nascido aos \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade, RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (endereço completo com nome da rua, número, bairro), cidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, **DECLARO** para os devidos e sob as penas da lei que não possuo, atualmente, qualquer vínculo empregatício com anotação em minha Carteira de Trabalho, nem vínculo estatutário ou assemelhado, ou mesmo contrato de prestação de serviços com o Poder Público, seja nos âmbitos federal, estadual ou municipal, nem, afiguro, ainda, qualquer tipo de renda, à exceção de seguro-desemprego e minha situação econômica não me permite pagar o valor de inscrição do **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 02/2017 – ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE E FUNDO PREVIDENCIÁRIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARZEDO**, sem prejuízo do sustento próprio ou de minha família.

Declaro ainda, estar ciente que estou sujeito às sanções civis, administrativas e criminais aplicáveis por força de Lei, em sendo comprovada a falsidade das afirmações supra.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

(local)

(data)

\_\_\_\_\_

(assinatura)

\*Como saber o número do NIS?

O número do NIS é o Número de Identificação Social de um indivíduo, sendo um número importante para o trabalhador, assim como o CPF e o RG. Esse número é utilizado tanto pelo Ministério do Trabalho e pela Previdência Social. Confira a seguir alguns documentos em que você pode conferir o número do NIS:

- **Carteira de Identidade** – o Número do NIS está presente em algumas versões da Carteira de Identidade (mas não em todas). Nesse documento, ele está listado como “PIS/PASEP”;
- **Cartão Cidadão Caixa** – Caso você tenha esse cartão, que pode ser usado para sacar benefícios sociais pagos pela Caixa Econômica Federal, o Número do NIS é o número que está escrito no Cartão;
- **Cartão Bolsa família** – Se você for Beneficiário do Bolsa Família 2017, o Número do NIS também está presente nesse cartão. Porém, esse número **só vale para a pessoa com o nome no cartão**, outros membros do grupo familiar precisam procurar esse número em seus próprios documentos;
- **Carteira de Trabalho** – Esse número também está listado na carteira de trabalho. Basta procurar na folha que mostra sua Foto e os seus dados pessoais, ali também estará listado o **número do NIS**.

**ANEXO VII - Formulário para Apresentação de Recursos**

**“Válido somente para o candidato que não registrar pela internet na área do candidato.”**

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

Número de inscrição: \_\_\_\_\_

Número do documento de identidade: \_\_\_\_\_

Concurso Público: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

**Conforme previsto no item 12 do edital 02/2017 do Concurso Público do MUNICÍPIO DE SARZEDO, caberá recurso fundamentado, dirigido em única e última instância à Comissão do Concurso da Prefeitura de Sarzedo, contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:**

- a) ( ) Contra indeferimento do pedido de isenção do valor de pagamento da inscrição.
- b) ( ) Indeferimento da inscrição.
- c) ( ) Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas.
- d) ( ) Contra questões das provas objetivas de múltipla escolha e gabaritos preliminares.
- e) ( ) Contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas.
- f) ( ) Contra o resultado da prova de títulos.
- g) ( ) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo.
- h) ( ) Contra o indeferimento da condição como candidato com deficiência.
- i) ( ) Outras situações previstas em lei.

CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_ Nº da questão: \_\_\_\_\_

ARGUMENTAÇÃO LÓGICA DO RECURSO:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

PEDIDO DO CANDIDATO:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

BIBLIOGRAFIA PESQUISADA:

---

---

**ANEXO VIII - MODELO ATESTADO MÉDICO PARA APRESENTAÇÃO DO  
CANDIDATO PARA A VAGA DE DEFICIENTE**

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

Número de inscrição: \_\_\_\_\_

Número do documento de identidade: \_\_\_\_\_

Concurso Público: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

O candidato acima identificado **DECLARA** ser portador de deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999, e solicita sua participação neste concurso público dentro dos critérios assegurados ao Portador de Deficiência, conforme determinado no edital.

Anexo a esta declaração, Laudo Médico atestando:

- a) a espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID10);
- b) que é portador de deficiência e o enquadramento dessa deficiência no Decreto Federal nº 3.298/1999.

Nestes termos,

Peço deferimento.

Assinatura do(a) candidato(a)

## LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_

O paciente acima identificado foi submetido nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de **DEFICIÊNCIA** em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298/1999.

### DEFICIÊNCIA FÍSICA

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> I - Paraplegia    | <input type="checkbox"/> VII – Triplegia                      |
| <input type="checkbox"/> II - Paraparesia  | <input type="checkbox"/> VIII – Triparesia                    |
| <input type="checkbox"/> III - Monoplegia  | <input type="checkbox"/> IX – Hemiplegia                      |
| <input type="checkbox"/> IV - Monoparesia  | <input type="checkbox"/> X – Hemiparesia                      |
| <input type="checkbox"/> V - Tetraplegia   | <input type="checkbox"/> XI - Amputação ou Ausência de Membro |
| <input type="checkbox"/> VI - Tetraparesia | <input type="checkbox"/> XII - Paralisia Cerebral             |

### DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

- I - Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- II - Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
- III - Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- IV - Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

### DEFICIÊNCIA VISUAL:

- I – Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05 WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- II – Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
- III – Visão monocular.

### DEFICIÊNCIA MENTAL:

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange à: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.



CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA EM:

\_\_\_\_\_

Observação: \_\_\_\_\_

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

Local e Data:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CRM do Médico