



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES, SILVÉRIO RODRIGUES FELIX**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto, **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009), Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Municipal** (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Lei nº 353, de 11/03/1994** e alterações posteriores, que dispõe sobre o **Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações municipais**; e **Lei nº 575, de 06/04/1998** e alterações posteriores, que dispõe sobre o **Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Elói Mendes**), conforme dispõe este Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754 - Telefone: **(31) 3225-7833** - E-mail: concursos@exameconsultores.com.br - Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h**, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** foi realizada através de **Processo Licitatório nº 00173/2017 – Pregão nº 00084/2017**.
- A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES** está sediada à Rua Cel. Antônio Pedro Mendes, nº 225, Centro, CEP 37110-000, Elói Mendes, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 20.347.225/0001-26 - Telefone: **(35) 3264-1077** - Horário de expediente: **10h às 17h**, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
- O prazo de validade do presente Concurso Público é de **01 (um) ano**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.
- A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 2.563, de 10/11/2017**.
- O ato inaugural do presente Concurso Público, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES**, no endereço eletrônico www.eloimendes.mg.gov.br, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e *Jornal de grande circulação da região/município – “Jornal Gazeta de Varginha”*). Os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br.
- Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - ANEXO I** - Cargos, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho, valor da taxa de inscrição e provas;
 - ANEXO II** - Atribuições dos cargos;
 - ANEXO III** - Modelos de procuração e formulário para recurso;
 - ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
 - ANEXO V** – Ficha Informativa de Títulos Referente a Cursos;
 - ANEXO VI** - Cronograma do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Lei nº 353**, de **11/03/1994** e alterações ulteriores, que dispõe sobre o **Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações municipais e dá outras providências**).
2. Local de Trabalho: **Dependências da Administração Municipal**, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

1. Os cargos, vencimento, nº de vagas (Pessoas com Deficiência e Concorrência Ampla), requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo), jornada de trabalho, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

IV - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
 - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 13** do **Decreto Federal nº 70.436**, de **18/04/1972** e **art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I** da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
 - b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.

- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- e) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo.
- f) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse no cargo.
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES**.

V - DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado **"VIA INTERNET"**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
3. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES**, situada à Rua Cel. Antônio Pedro Mendes, nº 225, Centro, CEP 37110-000, Elói Mendes/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL**, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração.

5. O candidato ou seu procurador deverá protocolar na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES**, situada à Rua Cel. Antônio Pedro Mendes, nº 225, Centro, CEP 37110-000, Elói Mendes/MG ou encaminhar através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, declaração de que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio e de sua família, RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO TEOR DE SUA DECLARAÇÃO ou qualquer outro meio admitido em lei.
6. O envelope deverá conter a referência especificada (**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES - Edital nº 01/2017 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**).
7. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**.
8. Não serão aceitos, após o período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos de documentos ou alterações das informações prestadas.
9. A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
10. Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa,

conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII** deste Edital.

VI – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES**, situada à Rua Cel. Antônio Pedro Mendes, nº 225, Centro, CEP 37110-000, Elói Mendes/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
3. O candidato que comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição deverá estar munido dos seguintes documentos:
 - a) Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
 - b) Original do CPF;
4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem anterior. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
5. Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência - PcD que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



6. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
7. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
8. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
9. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
10. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
11. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso, caberá à Administração Pública a instauração de Processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
12. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
13. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos) estará disponível para o candidato no local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** e também no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.

VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
5. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
6. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
7. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



8. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Concurso Público, você deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:
- Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada na tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
 - Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
 - Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”; Selecionar o Concurso ou Processo Seletivo desejado, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
 - A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**”.
9. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.
- VIII – DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
- A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - alteração da data de realização das provas;
 - adiamento ou suspensão ou cancelamento do concurso público;
 - exclusão de algum cargo oferecido;
 - outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
 - No caso da hipótese prevista na **letra “a” do item VIII-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **10 (dez) dias** após o término das inscrições.
 - No caso das hipóteses previstas nas **letras “b”, “c”, “d” e “e” do item VIII-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato respectivo.
 - O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato respectivo e ficará disponível pelo prazo de **30 (trinta) dias** a contar da data de publicação do ato respectivo.
 - O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer por uma das seguintes formas:
 - mediante protocolo, dentro de um envelope: diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES**, situada à Rua Cel. Antônio Pedro Mendes, nº 225, Centro, CEP 37110-000, Elói Mendes/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2017 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;
 - através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES**, Rua Cel. Antônio Pedro Mendes, nº 225, Centro, CEP 37110-000, Elói Mendes/MG. No envelope,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2017 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.

- c) por meio eletrônico, mediante e-mail para adm@eloimendes.mg.gov.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2017 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.

6. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.

7. Uma vez solicitada a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do concurso.

IX – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de provas **Objetiva de Múltipla Escolha, de Títulos e Prática**.

1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.

1.1.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).

1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.

1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.

1.2 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **PROFESSOR PI** e **PROFESSOR PII**, e compreenderá:

| Título | Máximo de Títulos | Valor Unitário | Valor Máximo |
|--|-------------------|-------------------|------------------------|
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas. | 01 (um) | 02 (dois) pontos | 02 (dois) pontos |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO. | 01 (um) | 03 (três) pontos | 03 (três) pontos |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO. | 01 (um) | 05 (cinco) pontos | 05 (cinco) pontos |
| TOTAL | | | 10 (dez) pontos |

1.2.1 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **10 (dez) pontos** e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.

1.2.2 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, **até o último dia** de inscrição neste Concurso Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

1.2.3 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado ou histórico da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



1.2.4 Os títulos deverão ser entregues na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES**, situada à Rua Cel. Antônio Pedro Mendes, nº 225, Centro, CEP 37110-000, Elói Mendes/MG, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Concurso Público – Edital nº 01/2017 -
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES -
PROVA DE TÍTULOS - Nome completo do
candidato - Cargo pleiteado

1.2.5 Os títulos poderão ser encaminhados também via postal, endereçados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, postados, impreterivelmente, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).

1.2.6 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.

1.2.7 Não serão considerados títulos protocolados ou postados em data posterior à preestabelecida.

1.2.8 Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos referente a cursos**, conforme modelo constante do **ANEXO V** deste Edital, devidamente preenchida.

1.2.9 Juntamente com a Ficha Informativa de Títulos deve ser apresentada uma cópia autenticada de cada Certificado ou declaração ou atestado informado. A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada.

1.2.10 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por meio de procurador devidamente

constituído, bem como a entrega dos títulos na data prevista, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros.

1.2.11 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

1.2.12 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

1.2.13 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Concurso.

1.3 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, valerá **100 (cem) pontos**, e será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** e **OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**, observando o seguinte:

- a) A avaliação dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.
- b) Será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.
- c) O candidato que obtiver o conceito **INAPTO** será eliminado do Concurso.
- d) Será avaliada a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
- e) Não haverá segunda chamada por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- f) O candidato que faltar será eliminado do Concurso Público.
- g) Para submeter-se à Prova Prática o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



1.3.1 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADA** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

1.3.1.1 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

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

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

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

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

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

h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

IV. Checagem de Comandos:

- a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
- b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- c) Alavanca do Comando de Reversão;
- d) Alavanca do Comando da Transmissão;
- e) Pedais de Freio / Neutralizador;
- f) Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

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

VI. Teste de Operação:

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

VII. Procedimento de Parada:

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

1.3.1.2 Cada letra relacionada nos subitens de **I a IV** acima vale **1,5 (um e meio) pontos** e cada letra relacionada nos subitens de **V a VII** acima vale **4,0 (quatro) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

1.3.2 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



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

1.3.2.1 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA** será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

- Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- Nível do Óleo do Motor;
- Nível do Óleo do Hidráulico;
- Nível do Óleo de Freio;
- Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

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

- Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- Indicador da Carga da Bateria;
- Indicador do Nível de Combustível;
- Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

IV. Checagem de Comandos:

- Alavancas do Freio de Estacionamento;
- Pedais de Freio / Neutralizador;
- Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Acionamento da Chave de Partida;
- Aquecimento do Motor;
- Checagem do Painel.

VI. Teste de Operação:

- Carga;
- Transporte;
- Descarga;
- Retorno e Estacionamento.

VII. Procedimento de Parada:

- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Arrefecimento do Motor.

1.3.2.2 Cada letra relacionada nos subitens de **I a IV** acima vale **2,5 (dois e meio) pontos** e cada letra relacionada nos subitens de **V a VII** acima vale **6,5 (seis e meio) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

X – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- As **Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)** serão realizadas em local, data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Concurso Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
- A divulgação da **relação de candidatos inscritos**, dos **locais de realização das Provas** (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática) e **confirmação de data e horários**, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



- CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital).**
5. Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:
- Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada na tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
 - Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
 - Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”; Selecionar o Concurso ou Processo Seletivo desejado, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
 - Clicar na opção “**Comprovante definitivo de inscrição**” e em seguida “**imprimir**”.
6. O **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES**, situada à Rua Cel. Antônio Pedro Mendes, nº 225, Centro, CEP 37110-000, Elói Mendes/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
7. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES - Concurso Público – Edital nº 01/2017, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG ou enviando por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br ou entregando pessoalmente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES**, situada à Rua Cel. Antônio Pedro Mendes, nº 225, Centro, CEP 37110-000, Elói Mendes/MG.
8. A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos. O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.
9. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
10. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI (dispensável a apresentação), cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente (obrigatória a apresentação), original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
11. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



- reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
12. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
 13. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
 14. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
 15. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
 16. 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.
 17. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
 18. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
 19. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
 20. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
 21. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
 22. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
 23. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
 24. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
 25. Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido, a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
 26. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
 27. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



28. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
29. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
30. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
31. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
32. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta.
33. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com caneta esferográfica azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
34. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.
35. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
36. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
37. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
38. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo as folhas de respostas.
39. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- Solicitar a restituição da taxa de inscrição nas hipóteses previstas no **item VIII** deste Edital;
 - Se apresentar após o horário estabelecido;
 - Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
 - Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
 - Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



h) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;

i) Não devolver a folha de respostas recebida.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha, Prática e de Títulos (com indicação de pontos em cada prova).

2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;

b) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;

c) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Raciocínio Lógico, se houver;

d) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Noções em Saúde Pública, se houver;

e) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Legislação, se houver;

f) Obtiver o maior número de pontos na prova de Informática, se houver;

g) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;

h) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais;

i) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem

de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:

a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;

b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);

c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);

d) realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha ou de Títulos ou Prática);

e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);

f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);

g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);

h) qualquer outra decisão proferida no certame.

2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.

3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e poderá ser encaminhado da seguinte forma:

a) mediante protocolo, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



MENDES, situada à Rua Cel. Antônio Pedro Mendes, nº 225, Centro, CEP 37110-000, Elói Mendes/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG;

- b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2017 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;
- c) por meio eletrônico, mediante e-mail para concursos@exameconsultores.com.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2017 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES**.
4. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou que não apresentar argumentação lógica e consistente ou ainda aquele a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
6. Os recursos interpostos serão decididos em única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º

andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.

8. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será divulgado no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.

XIII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “*Minas Gerais*”).
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XII** deste Edital.

XIV – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. À Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)**¹ das vagas oferecidas no presente Concurso Público às **Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.
4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar

¹ Lei nº 353, de 11/03/1994 e alterações posteriores, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações municipais, Art. 8º, § 2º - “As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência do que são portadoras, para as quais serão reservadas até dez por cento das vagas oferecidas no concurso”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



- em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
5. Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o 1º candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o 2º candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a **21ª** vaga, o 3º para ocupar a **41ª** vaga, o 4º para ocupar a **61ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
 6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.
 7. O candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES**, situada à Rua Cel. Antônio Pedro Mendes, nº 225, Centro, CEP 37110-000, Elói Mendes/MG, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES – Concurso Público – Edital nº 01/2017, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**) ou encaminhar via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
 8. O Laudo Médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.
 9. Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente e, portanto, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
 10. O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
 11. Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
 12. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
 13. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do STJ (DJe 05/05/2009)**.
 14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
 15. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito Municipal, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.

16. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
17. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
18. **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos,

apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES**, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
5. **A NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).**
6. O candidato aprovado e nomeado no presente concurso público terá o prazo de **30 (trinta) dias** para tomar posse, contados da publicação do ato de provimento. O prazo poderá ser prorrogado por mais **30 (trinta) dias**, a requerimento do interessado. **O ATO DE PROVIMENTO SERÁ ENVIADO PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
7. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



- reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- a) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES**, de posse dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
 - b) original e fotocópia de comprovante de residência;
 - c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - d) original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
 - e) original e fotocópia do CPF;
 - f) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
 - g) 2 fotografias 3x4 recentes;
 - h) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
 - i) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
 - j) original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente);
 - k) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
 - l) declaração de que não infringe o **art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**.
9. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** pelo e-mail concursos@exameconsultores.com.br ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.
10. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.
11. O acompanhamento das publicações relativamente ao Concurso Público regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** - www.exameconsultores.com.br, para verificar as informações que lhe são pertinentes.
12. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não participa do processo de homologação, nomeação e posse dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal.
13. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES** procederá à guarda de todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.

15. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

Elói Mendes/MG, 21 de dezembro de 2017.

SILVÉRIO RODRIGUES FELIX

Prefeito do Município de Elói Mendes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

| Cargos | Vencimento (R\$) ² | Nº de Vagas ³ | | Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo) | Jornada de Trabalho | Valor da taxa de inscrição (R\$) | Provas | | | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------|--------------------|---|--|----------------------------------|---|----------------|-------------------|----------------|-----------------------|
| | | Pessoas com Deficiência – PcD | Concorrência Ampla | | | | Tipos | Nº de questões | Pontos | | Horário de Realização |
| | | | | | | | | | Por questão | Por Prova | |
| AGENTE ADMINISTRATIVO | 937,00 | 01 | 04 | Ensino médio completo (antigo 2º grau) | 8h/diárias (40h/semanais) | 47,00 | Português C.Gerais ⁴ Informática | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| AGENTE DE SAÚDE BUCAL I | 937,00 | - | 01 | 1º grau completo, curso na área; experiência profissional na área da saúde pública e curso técnico de agente de saúde bucal ⁵ | 8h/diárias (40h/semanais) | 47,00 | Português N.S.Pública ⁶ Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 8h |
| AGENTE DE SAÚDE BUCAL - PSF | 937,00 | - | 01 | 1º grau completo (ensino fundamental) ⁷ | 8h/diárias e 40h/semanais | 47,00 | Português N.S.Pública ⁸ Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 8h |
| AGENTE FISCAL DE RENDAS | 1.312,00 | - | 01 | Ensino médio completo; conhecimentos específicos em legislação tributária, ISSQN, ITBI, IPTU | 40h/semanais | 66,00 | Português C.Gerais Informática | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 1.113,00 | - | 02 | Ensino médio completo (antigo 2º grau) | 8h/diárias (40h/semanais) | 56,00 | Português C.Gerais Informática | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| AUXILIAR DE CUIDADOR | 937,00 | - | 03 | Ensino fundamental completo | 40h/semanais – fixas ou em escala de revezamento | 47,00 | Português C.Gerais N.S.Pública | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 8h |
| AUXILIAR DE ENFERMAGEM | 937,00 | 01 | 04 | Ensino fundamental com curso complementar em auxiliar de enfermagem e registro no COREN | 8h/diárias (40h/semanais) | 47,00 | Português N.S.Pública Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 8h |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS | 937,00 | 01 | 10 | Elementar (saber ler e escrever) | 8h/diárias e 44h/semanais | 47,00 | Português C.Gerais R.Lógico | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 8h |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 937,00 | 01 | 10 | Saber ler e escrever, conhecimento das funções | 8h/diárias (40h/semanais) | 47,00 | Português C.Gerais R.Lógico | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 8h |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS / Servente de Pedreiro | 937,00 | - | 01 | Saber ler e escrever, conhecimento das funções | 8h/diárias (40h/semanais) | 47,00 | Português C.Gerais R.Lógico | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 8h |
| CONTROLADOR INTERNO | 3.153,00 | - | 01 | Nível superior completo em Direito ou Ciências Contábeis com inscrição no órgão de classe respectivo e experiência mínima de 3 (três) anos no serviço público | 6h/diárias (30h/semanais) | 157,00 | Português Informática Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| CUIDADOR SOCIAL | 1.040,00 | - | 03 | Ensino médio completo; experiência em atendimento à criança e adolescente | 40h/semanais em escala de revezamento | 52,00 | Português C.Gerais Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| DENTISTA – PSF | 2.903,00 | - | 02 | Ensino superior completo em odontologia; inscrição no conselho regional de odontologia – CRC | 8h/diárias e 40h/semanais | 145,00 | Português N.S.Pública Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL | 1.437,00 | 01 | 04 | Nível médio – modalidade normal ou magistério | 25h/semanais | 72,00 | Português C.Gerais Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| MOTORISTA CARGA LEVE | 937,00 | - | 03 | Ensino fundamental incompleto (1ª a 4ª séries); habilitação de motorista na categoria específica | 8h/diárias (40h/semanais) | 47,00 | Português C.Gerais Legislação | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 8h |
| MOTORISTA CARGA PESADA | 937,00 | - | 04 | Ensino fundamental (1ª a 4ª); habilitação "D" | 40h/semanais | 47,00 | Português C.Gerais Legislação | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 8h |

² Vencimento (R\$): Atualizado nos termos da Legislação Municipal de Elói Mendes (Lei nº 1.517, de 13/01/2017).

³ Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas.

⁴ C.Gerais: Conhecimentos Gerais.

⁵ Lei Federal nº 11.889, de 24/12/2008 - art. 3º - "O Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar em Saúde Bucal estão obrigados a se registrar no Conselho Federal de Odontologia e a se inscrever no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição exerçam suas atividades".

⁶ N.S.Pública: Noções de Saúde Pública.

⁷ Lei Federal nº 11.889, de 24/12/2008 - art. 3º - "O Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar em Saúde Bucal estão obrigados a se registrar no Conselho Federal de Odontologia e a se inscrever no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição exerçam suas atividades".

⁸ N.S.Pública: Noções de Saúde Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



| Cargos | Vencimento (R\$) ² | Nº de Vagas ³ | | Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo) | Jornada de Trabalho | Valor da taxa de inscrição (R\$) | Provas | | | | |
|---|-------------------------------|-------------------------------|--------------------|---|----------------------------|----------------------------------|--|----------------|-------------------|----------------|-----------------------|
| | | Pessoas com Deficiência – PcD | Concorrência Ampla | | | | Tipos | Nº de questões | Pontos | | Horário de Realização |
| | | | | | | | | Por questão | Por Prova | | |
| OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / Pedreiro | 937,00 | - | 01 | Saber ler e escrever, conhecimento das funções | 8h/diárias (40h/semanais) | 47,00 | Português C.Gerais Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 8h |
| OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS | 1.199,00 | - | 01 | Ensino fundamental incompleto (1ª a 4ª séries); carteira de habilitação de motorista na categoria específica ⁹ | 8h/diárias e 40h/semanais | 60,00 | Português C.Gerais Legislação | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 8h |
| | | | | | | | Prática | - | - | 100 | 13h |
| OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA | 1.040,00 | - | 01 | Saber ler e escrever ¹⁰ | 8h/diárias e 40h/semanais | 52,00 | Português C.Gerais Legislação | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 8h |
| | | | | | | | Prática | - | - | 100 | 13h |
| PROFESSOR PI | 1.312,00 | 01 | 11 | Habilitação em magistério cumulado com curso superior em qualquer disciplina na área da educação ou curso normal superior | 22h/semanais | 66,00 | Português C.Gerais Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| | | | | | | | Títulos | - | - | 10 | - |
| PROFESSOR PII (Educação Física) | 1.312,00 | - | 03 | Superior com habilitação na área específica; habilitação em Educação Física | 20h/semanais | 66,00 | Português C.Pedagógicos ¹¹ Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| | | | | | | | Títulos | - | - | 10 | - |
| PROFESSOR PII (Ciências) | 1.312,00 | - | 01 | Superior com Habilitação na área específica; habilitação em Ciências | 20h/semanais | 66,00 | Português C.Pedagógicos Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| | | | | | | | Títulos | - | - | 10 | - |
| PROFESSOR PII (Geografia) | 1.312,00 | - | 01 | Superior com Habilitação na área específica; habilitação em Geografia | 20h/semanais | 66,00 | Português C.Pedagógicos Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| | | | | | | | Títulos | - | - | 10 | - |
| PROFESSOR PII (História) | 1.312,00 | - | 01 | Superior com Habilitação na área específica; habilitação em História | 20h/semanais | 66,00 | Português C.Pedagógicos Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| | | | | | | | Títulos | - | - | 10 | - |
| PROFESSOR PII (Matemática) | 1.312,00 | - | 01 | Superior com Habilitação na área específica; habilitação em Matemática | 20h/semanais | 66,00 | Português C.Pedagógicos Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| | | | | | | | Títulos | - | - | 10 | - |
| PROFESSOR PII (Português) | 1.312,00 | - | 01 | Superior com Habilitação na área específica; habilitação em Português | 20h/semanais | 66,00 | Português C.Pedagógicos Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| | | | | | | | Títulos | - | - | 10 | - |
| TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / ASSISTENTE SOCIAL | 2.492,00 | - | 01 | Nível superior; inscrito no registro competente | 30h/semanais ¹² | 125,00 | Português C.Gerais Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| | | | | | | | Títulos | - | - | 10 | - |
| TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / BIOQUÍMICO | 2.492,00 | - | 01 | Nível superior completo na área específica e inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo | 4h/diárias | 125,00 | Português N.S.Pública Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| | | | | | | | Títulos | - | - | 10 | - |
| TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / CARDIOLOGISTA | 2.492,00 | - | 01 | Curso superior de medicina – habilitação profissional – residência oficial ou título de especialista; e inscrição no respectivo Conselho Regional | 2h/diárias (10h/semanais) | 125,00 | Português N.S.Pública Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| | | | | | | | Títulos | - | - | 10 | - |
| TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / CLÍNICO GERAL | 2.492,00 | - | 01 | Curso superior de medicina – habilitação profissional; e inscrição no respectivo Conselho Regional | 2h/diárias (10h/semanais) | 125,00 | Português N.S.Pública Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| | | | | | | | Títulos | - | - | 10 | - |
| TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / CONTADOR | 2.492,00 | - | 01 | Nível superior completo na área específica e inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo | 6h/diárias (30h/semanais) | 125,00 | Português Informática Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| | | | | | | | Títulos | - | - | 10 | - |
| TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / ENFERMEIRO PSF | 2.645,00 | - | 01 | Ensino superior completo em enfermagem; inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN | 8h/diárias e 40h/semanais | 132,00 | Português N.S.Pública Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| | | | | | | | Títulos | - | - | 10 | - |

⁹ Lei Federal nº 9.503/97 - art. 144: "O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E". Parágrafo único. O trator de roda e os equipamentos automotores destinados a executar trabalhos agrícolas poderão ser conduzidos em via pública também por condutor habilitado na categoria B. (Redação dada pela Lei Federal nº 13.097, de 19/01/2015)

¹⁰ Lei Federal nº 9.503/97 - art. 144: "O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E". Parágrafo único. O trator de roda e os equipamentos automotores destinados a executar trabalhos agrícolas poderão ser conduzidos em via pública também por condutor habilitado na categoria B. (Redação dada pela Lei Federal nº 13.097, de 19/01/2015)

¹¹ C.Pedagógicos: Conhecimentos Pedagógicos.

¹² Lei Federal nº 8.662, de 07/06/1993, Art. 5º: "A duração do trabalho do Assistente Social é de 30 (trinta) horas semanais (Incluído pela Lei nº 12.317, de 2010)".



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



| Cargos | Vencimento (R\$)² | Nº de Vagas³ | | Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo) | Jornada de Trabalho | Valor da taxa de inscrição (R\$) | Provas | | | | |
|---|-------------------|-------------------------------|--------------------|---|---------------------------|----------------------------------|--|----------------|-------------------|----------------|-----------------------|
| | | Pessoas com Deficiência – PcD | Concorrência Ampla | | | | Tipos | Nº de questões | Pontos | | Horário de Realização |
| | | | | | | | | | Por questão | Por Prova | |
| TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / FISIOTERAPEUTA | 2.645,00 | - | 01 | Bacharelado em Fisioterapia com inscrição no respectivo Conselho Regional | 8h/diárias e 40h/semanais | 132,00 | ▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / FONOAUDIÓLOGO | 2.645,00 | - | 01 | Bacharelado em Fonoaudiologia com inscrição no respectivo Conselho Regional | 8h/diárias e 40h/semanais | 132,00 | ▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / MÉDICO PSF | 9.137,00 | - | 02 | Ensino superior completo em medicina; inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM | 8h/diárias e 40h/semanais | 457,00 | ▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / MÉDICO RADIOLOGISTA | 2.492,00 | - | 01 | Curso superior de medicina – habilitação profissional – residência oficial ou título de especialista; e inscrição no respectivo Conselho Regional | 2h/diárias (10h/semanais) | 125,00 | ▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / MÉDICO VETERINÁRIO | 2.645,00 | - | 01 | Bacharelado em Medicina Veterinária com inscrição no respectivo Conselho Regional | 8h/diárias e 40h/semanais | 132,00 | ▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / NUTRICIONISTA | 2.492,00 | - | 01 | Universitária/Nutricionista; e inscrição no respectivo Conselho Regional | 8h/diárias (40h/semanais) | 125,00 | ▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / PEDIATRA | 2.492,00 | - | 01 | Curso superior de medicina – habilitação profissional – residência oficial ou título de especialista; e inscrição no respectivo Conselho Regional | 2h/diárias (10h/semanais) | 125,00 | ▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / PSICÓLOGO | 2.492,00 | - | 01 | Ensino superior completo em psicologia; inscrição no conselho regional de psicologia | 4h/diárias e 20h/semanais | 125,00 | ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica | 10 10 10 | 2,5 2,5 5,0 | 25 25 50 | 14h |
| Nº TOTAL DE VAGAS | | 06 | 91 | | | | | | | | |
| | | 97 | | | | | | | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **AGENTE ADMINISTRATIVO:** Prestar serviços de datilografia e digitação; conferir documentos, valores e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; redigir ofícios e comunicação interna e externa; organizar e manter atualizados, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; atendimento de telefones; distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho; prestar serviços de atendimento ao público; executar tarefas que seus superiores hierárquicos definirem e executar tarefas afins.
- **AGENTE DE SAÚDE BUCAL I:** Executar atividades profissionais no consultório odontológico, assistindo ao dentista em suas atividades diárias; executar serviços de higienização, esterilização e desinfecção do instrumental e material odontológico; conhecer devidamente os materiais odontológicos; cuidar da manutenção do consultório de doenças infectocontagiosas (AIDS, etc.); possuir noções de psicologia infantil, conhecer as posturas necessárias nas cirurgias bucais, noções de enfermagem emergencial; manipular materiais de uso odontológico; manter em ordem o arquivo e fichário; auxiliar o profissional superior em odontologia na realização de suas tarefas.
- **AGENTE DE SAÚDE BUCAL - PSF:** Dar atendimento, dentro de sua área de atuação; desenvolver e executar atividades visando à melhoria do saneamento básico; executar serviços ligados à sua área de atuação; executar atividades com o intuito de otimizar as ações do Programa da Saúde da Família – PSF; coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos referentes à sua área; redigir correspondências internas e externas; minutar atos administrativos; executar serviços de arquivamento com o intuito de organizar as atividades relacionadas à sua área de atuação; cumprir normas e determinações superiores; executar programas de ação preventiva; incentivar a união da comunidade para atividades de grupo (mutirões); realizar visitas em residências da comunidade; executar outras tarefas inerentes às suas atribuições dentro do Programa da Saúde da Família – PSF; executar atividades profissionais no consultório odontológico, assistindo ao dentista em suas atividades diárias; executar serviços de higienização, esterilização e desinfecção do instrumental e material odontológico; cuidar da manutenção do consultório para evitar doenças infectocontagiosas; noções de enfermagem emergencial e psicologia infantil; manipular materiais odontológicos; manter em ordem o arquivo e fichário dos pacientes; auxiliar o dentista na realização de suas tarefas; executar atividades profissionais no consultório odontológico assistindo ao dentista em suas atividades diárias; executar serviços de higienização, esterilização e desinfecção dos instrumentos e material odontológico.
- **AGENTE FISCAL DE RENDAS:** Desenvolver ação fiscal externa relativas aos tributos municipais, podendo resultar em constituição de crédito tributário; iniciar a ação fiscal, imediatamente e independentemente de ordem ou autorização superior, quando observar indícios, ato ou fato que possam redundar em evasão de tributos ou descumprimento de obrigação acessória; aplicar penalidades previstas na legislação; interpretar e aplicar a legislação; operar equipamentos de informática; efetuar o preparo de ação fiscal com as informações necessária as suas realizações; elaborar processo administrativo fiscal de constituição de crédito tributário, decorrente do procedimento de fiscalização; apreender documentos, responsabilizar-se pela guarda de documentos a serem analisados; possuir livre acesso, mediante simples identificação a órgão público, estabelecimento privado e a documentos e informações revestidas de interesse tributário fiscal; requisitar e obter auxílio da força policial face ao risco de morte ou em situação na qual se faça necessária a presença e de amparo policial para assegurar o pleno exercício de suas atribuições; proceder à cobrança administrativa após a atuação, via telefone; elaborar a confissão de dívida e o parcelamento de débito quando solicitado pelo contribuinte/ responsável; encaminhar processos ao setor de dívida ativa para a inscrição dos débitos e posterior execução judicial pela procuradoria da Fazenda Municipal; proceder a orientação do contribuinte no tocante aos aspectos fiscais; elaborar pareceres que envolvem matérias relacionadas a fiscalização; calcular e emitir guias de recolhimentos de tributos; expedir certidões relativas à situação do contribuinte quanto aos tributos municipais, quando requeridas; expedir declarações ao contribuinte sobre consultas efetuadas através de processo; manter-se atualizado com a legislação tributária e demais normas; possuir fé pública no desempenho de suas atribuições; praticar outros atos previstos no código Tributário municipal, estatuto dos servidores, regimento interno e demais normas; fiscalizar IPTU, verificando a baixa de pagamento no sistema ou documentos de arrecadação quitados; fiscalizar **ITBI**: a) analisar documentos constantes no processo: guia de informação, relatório de cadastro imobiliário municipal, certidões. b) realizar vistorias “in loco” de imóveis urbanos e rurais, para a confirmação das informações descritas na guia de informação, no relatório de cadastro municipal e outras fornecidas pelo contribuinte. c) avaliar o imóvel e calcular o ITBI. d) emitir os respectivos documentos de arrecadação. e) confeccionar semanalmente relatório de arrecadação, anexando às guias de informação e enviando-as ao setor de cadastro técnico/ SEMFA para as devidas alterações no sistema de IPTU. f) reavaliar imóveis através de vistoria “in loco”, quando requerida pelo contribuinte através de processo, com a finalidade de confirmar ou alterar o valor da avaliação anterior. g) emitir laudos de avaliação de imóveis após vistorias “in loco”, quando solicitados através de processo pelo Secretário Municipal da Fazenda ou Procuradoria Municipal. Fiscalizar **VAF**: a) enviar correspondência aos contadores, após o recebimento da Resolução e Instrução normativa pela Secretaria Estadual da Fazenda. b) orientar os contadores e empresários sobre correto preenchimento das declarações do VAF/ DAMEF. c) conscientizar os contadores,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



empresários e demais comerciantes inscritos, sobre a importância para o município da entrega das declarações do VAF/ DAMEF. d) conferir as declarações do VAF/ DAMEF junto à Secretaria Estadual da Fazenda, empresas, escritórios de contabilidade e a Prefeitura Municipal de Elói Mendes. e) manter contatos via telefone ou mesmo pessoalmente, quando verificada a omissão na entrega da declaração de algum contribuinte, ou quando necessária a sua substituição. f) acompanhar junto à Secretaria Estadual da Fazenda a elaboração do VAF B e VAF C. g) apresentar recursos à Secretaria Estadual da Fazenda, quando verificada qualquer documentação que cause prejuízo financeiro ao município. h) conferir todos os relatórios enviados pela Secretaria Estadual da Fazenda, após a publicação dos índices provisórios e definitivos. i) prestar contas, através de relatório final ao Secretário Municipal da Fazenda e ao Prefeito Municipal de todos os trabalhos executados; fiscalizar próprio e retido na fonte: a) analisar os documentos apresentados pelo contribuinte/ responsável. b) confeccionar: planilhas de cálculo, auto de infração, relatório fiscal final, réplica fiscal. Anexando cópias dos mesmos ao processo e encaminhando-os para que o contribuinte/ responsável tome ciência. c) emitir documentos de arrecadação ou confissão de dívida e parcelamento de débitos. d) acompanhar a quitação do débito para a conclusão do processo e posterior arquivamento. e) encaminhar o processo para inscrição Dívida Ativa, quando o contribuinte/ responsável não quitar o débito e não contesta-lo no prazo determinado pela Lei. f) confeccionar trimestralmente relatório de Produção Fiscal e relatório de Arrecadação. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.; comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infringam os preceitos legais do Exercício Profissional; contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Elói Mendes; executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

- **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Prestar serviços de datilografia e digitação; conhecer e executar os serviços básicos de informática; conferir documentos e valores e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; realizar levantamento, análise de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura; executar serviços na área de recursos humanos; coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos; realizar trabalhos de fiscalização de obras e serviços, respeitando os códigos municipais que regulam a matéria; redigir correspondências internas e externas; organizar e fazer funcionar o protocolo; minutar atos administrativos; executar serviços de arquivamento; executar atividades afins.
- **AUXILIAR DE CUIDADOR:** Apoiar às funções do cuidador; cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, limpeza do ambiente e roupas, dentre outros); auxiliar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; auxiliar no apoio a identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; auxiliar no apoio e participação no planejamento das ações; auxiliar na organização e facilitar oficinas e desenvolvimento de atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; auxiliar no acompanhamento, orientação e monitoramento dos usuários na execução das atividades; auxiliar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades, e/ou na comunidade; inspecionar o serviço e organizar a devolução das roupas e artefatos; controlar a entrada e o fluxo de pessoas, recepcionando, identificando, orientando encaminhando para os lugares desejados; acompanhar pessoas e mercadorias.
- **AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional de Auxiliar de Enfermagem; executar serviços de Auxiliar de Enfermagem, auxiliando os profissionais de nível superior em curativo, limpeza e serviços afins, obedecendo as regras do Conselho Regional de Enfermagem; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros funcionários, fiscalizando a esterilização de salas, roupas de cama, quartos e materiais; desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; obedecer às regras de acidente de trabalho e executar tarefas afins.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS:** Executar atividades auxiliares de apoio administrativo; Trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos pertencentes ao município; serviço de copa e cozinha; serviço de portaria e atendimento ao público; serviço de cantina, limpeza e arrumação de locais em escolas públicas municipais (servente escolar); e em outros prédios públicos municipais; executar atividades afins.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Executar tarefas diversas, geralmente de limpeza e conservação que exijam um



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



mínimo de técnicas específicas para o bom desempenho do trabalho; promover limpeza de móveis, paredes, portas, janelas, louças e equipamentos; limpar escadas, pisos e tapetes varrendo-os, lavando-os e encerando os pisos e banheiros; fazer tarefas de remoção e arrumação de móveis, lixos e depósitos; lavar, pulverizar e lubrificar viaturas; executar atividades no trabalho de construção ou reforma de edificações e obras em geral; auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes, vigas e outras armações; varrer vias e logradouros públicos; coletar e descarregar em locais determinados o lixo e detritos restante da varrição; zelar pela guarda de objetos e prédios públicos que estiver sob sua responsabilidade; executar tarefas afins, sob orientação de um oficial de serviço público; outras atividades inerentes a função.

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS / Servente de Pedreiro:** Executar tarefas diversas supervisionadas pelo Oficial de serviço público/pedreiro; zelar pela guarda e conservação do equipamento de trabalho e limpeza do local da obra; auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes, vigas e outras armações; outras atividades inerentes à função.
- **CONTROLADOR INTERNO:** Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual dos programas de governo e do orçamento do Município; avaliar o cumprimento dos programas de governo, certificando-se da legalidade e vinculação aos objetivos de sua criação; acompanhar e exercer fiscalização permanente da programação financeira e do cronograma de desembolso, para garantia do equilíbrio financeiro em atendimento ao artigo 8º da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000; verificar a legalidade e a avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional; manter, com o Tribunal de Contas do Estado, colaboração técnica e profissional relativamente à troca de informações objetivando maior integração dos controles internos e externos; executar o controle interno, visando exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal; executar as atividades administrativas e financeiras relacionadas às suas dotações orçamentárias; executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município; executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município; fiscalizar o cumprimento da Lei Complementar nº 101/2000; tomar as contas dos responsáveis por bens e valores; manter e fortalecer a boa qualidade e a integridade da administração, fornecendo ao Administrador dados que o capacitem a acompanhar com segurança todos os atos administrativos, a tomar decisões que se coadunem com os objetivos da política administrativa traçada, estabelecendo com a população usuária do serviço público um elo de respeitabilidade e confiança; auxiliar na implementação e no cumprimento de todas as normas e regulamentos internos e externos, visando a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa; o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações; a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos e o cumprimento das metas fiscais estabelecidas; Informar, oficialmente, o Controlador-Geral de qualquer ilícito que tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.
- **CUIDADOR SOCIAL:** Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.
- **DENTISTA - PSF:** Dar atendimento, dentro de sua área de atuação, a pessoas atendidas pelo Programa de Saúde da Família; desenvolver e executar atividades visando à melhoria do saneamento básico; dirigir e coordenar serviços ligados à sua área de atuação; executar atividades com o intuito de otimizar as ações do Programa da Saúde da Família – PSF; supervisionar, orientar, dirigir e assessorar as atividades dos servidores sob sua responsabilidade; coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos referentes à sua área; redigir correspondências internas e externas; minutar atos administrativos; dirigir e assessorar serviços de arquivamento com o intuito de organizar as atividades relacionadas à sua área de atuação; baixar instruções em sua área de atuação e fazer cumprir normas e determinações superiores; realizar, anualmente, junto com comissão designada para este fim, a avaliação de desempenho de servidores sob sua chefia, conforme regulamento a ser baixado pelo Prefeito Municipal; executar atividades visando à cobertura vacinal, a diminuição do número de consultas nos postos de saúde e a diminuição



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



dos casos de Tratamento Fora do Domicílio – TFD; desenvolver programas de ação preventiva; incentivar a união da comunidade para atividades de grupo (mutirões); incentivar a criação de grupos de mães, jovens, alcoólicos anônimos, neuróticos anônimos e narcóticos anônimos; realizar visitas em residências da comunidade; diagnosticar e tratar das patologias da boca, região maxilofacial e dentes, utilizando processos clínico para promover e recuperar a saúde bucal em geral; realizar radiografias necessárias da área maxilar e ósseas da face; realizar palestras para a comunidade objetivando a saúde bucal; realizar outras atividades inerentes à profissão.

- **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** atender às crianças nas atividades de educar, garantindo espaço de brincar e cuidar; interagir com a equipe no atendimento das crianças, desenvolvendo programas individuais e em grupos lúdicos, recreativos, sócio-interativos, que possibilite o desenvolvimento psicomotor; orientar na formação de hábitos, atitudes, condutas e procedimentos de convivência solidária; recepcionar crianças atendendo com cortesia, gentileza, presteza e eficiência, encaminhando-as aos setores específicos de forma afetuosa e acolhedora, proporcionando o bem estar das mesmas; colaborar com a formação humana das crianças, formando conceitos éticos e morais para o exercício da cidadania; auxiliar crianças no vestuário, ajudando a trocar de roupas àquelas que necessitem, para proporcionar o bem estar das mesmas; orientar crianças, ensinando a cuidar de seus objetos em local apropriado, enfatizando sua organização; repassar turmas, entregando crianças a outra profissional da educação para realização de atividades diferentes e específicas de cada faixa etária; colocar crianças para repousar, arrumando-as no berço e/ou colchonetes, em condições adequadas de higiene, conforto e bem estar; preparar e arrumar crianças para a saída, colocando seus pertences em sacolas individuais, aguardando no setor específico a chegada das mães e/ou responsáveis; participar da elaboração e execução da Proposta Curricular cumprindo planejamento anual e projetos específicos para atender objetivos sociais e pedagógicos; dar atenção e carinho às crianças, satisfazendo as necessidades afetivas das mesmas, proporcionando um desenvolvimento emocional satisfatório; estimular o convívio social proporcionando atividades de integração que possam facilitar a troca de experiências e socialização das crianças; auxiliar na adaptação das novas crianças; cumprir horários estabelecidos de entrada/almoço/saída e distribuição de tarefas, seguindo roteiro de atividades e serem executadas para cumprimento do cronograma; participar e dividir tarefas, cooperando e colaborando com os membros da equipe, para substituição de horários quando necessário; zelar pelas condições físicas do ambiente, observando luz acesa, gás, aparelhos eletroeletrônicos, portas e janelas, garantindo a segurança da unidade de serviço; realizar. Diariamente, controle de frequência, anotando no diário para computação da assiduidade da criança; registrar dados das crianças pertinentes a seu desenvolvimento e elaborar relatórios quando necessário; participar de reuniões de trabalho e com pais, colaborando com sugestões, informações da rotina da instituição, para melhoria e aprimoramento do método de trabalho; ministrar medicamento via oral, quando solicitado pelo responsável, através de receituário médico, observando-se a dosagem e horários estabelecidos; encaminhar crianças para atendimento médico/odontológico, quando necessário, dirigindo-se à chefia imediata para providências cabíveis; dar mamadeira para os bebês, colocando no colo na posição correta para não engasgar, regurgitar e eliminar gases; trocar fraldas, acomodando bebês em aparador, para higienização, conforto e saúde dos mesmos; acomodar bebês no bebê-conforto, colocando cinto de segurança, para proteção de acidente, proporcionando segurança e bem-estar aos mesmos; servir e distribuir alimentação para as crianças, acomodando-as no refeitório, para atender necessidades alimentares; ajudar na formação de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças que necessitem, durante as refeições, para proporcionar ambiente agradável e tranquilo, respeitando os horários da instituição; desenvolver atividades recreativas e pedagógicas com as crianças, jogando, pulando corda, brincando, contando histórias, visando integração social, aquisição de habilidades e valores de acordo com a faixa etária; confeccionar e auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros); trabalhar com a estimulação dos bebês e outras atividades recreativas, visando o desenvolvimento motor e da linguagem; trabalhar com atividades relaxantes, após as refeições, proporcionando um ambiente calmo e tranquilo para descanso; realizar atividades específicas (dança, dramatização, brincadeiras), estimulando a coordenação perceptomotora e a criatividade das crianças, para desenvolver a socialização e favorecer a aprendizagem; colaborar na organização e realização de festas e eventos da instituição, ensaiando atividades específicas, visando à promoção e socialização de criança; comunicar sempre à coordenação da instituição, qualquer problema com as crianças, sob sua responsabilidade; participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico, Regimento Interno e Calendário da Instituição; substituir funcionários de sua unidade ou demais, quando em férias, licenças, ou por outro motivo de afastamento, colaborando na execução das tarefas pertinentes, para a organização do serviço prestado; zelar pela própria aparência e higiene pessoal, mantendo hábitos de higiene e vestuário adequados, a fim de propiciar em ambiente sadio; contribuir efetivamente para que a relação com colegas, chefias, crianças, pais e comunidade se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo, agindo com ética em todas as situações existentes, para manter o sigilo profissional que o cargo exige; buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta; assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidades permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatando às ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.; comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras, reuniões técnicas e pedagógicas, visando o desenvolvimento profissional



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



e a excelência na prestação de serviços; receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Elói Mendes; executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

- **MOTORISTA CARGA LEVE:** Dirigir veículos de até 10 passageiros e de carga leves, conduzindo-os no trajeto; dirigir veículos de passageiros ou de carga leves de até 4.800kg, automóveis, camionetes, etc.; recolher passageiros ou carga em lugar e hora determinados conduzindo-os conforme itinerário e instruções específicas recebidas; auxiliar no carregamento e descarregamento das cargas transportadas; realizar pequenos reparos de emergência em veículos sob sua responsabilidade; comunicar à chefia a necessidade de reparos de maior importância e eventual insegurança do veículo pra transitar; zelar pela guarda, limpeza e conservação dos veículos; outras atividades inerentes ao cargo.
- **MOTORISTA CARGA PESADA:** Dirigir veículos de carga pesada conduzindo-os no trajeto; conduzir cargas pesadas utilizando caminhões, vasculantes, etc.; recolher cargas em lugares e horas determinadas, conduzindo-os conforme itinerário e instruções específicas recebidas; auxiliar no carregamento e descarregamento das cargas transportadas; realizar pequenos reparos de emergência em veículos sob sua responsabilidade; comunicar à chefia a necessidade de reparos de maior importância e eventual insegurança do veículo para transitar; zelar pela guarda, limpeza e conservação dos veículos; outras atividades inerentes ao cargo.
- **OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / Pedreiro:** Executar tarefas de alvenaria e acabamento relativos à edificações; executar trabalhos de reparo e reforma de construções; interpretar plantas arquitetônicas e executá-las; preparar concreto e outras misturas de cimento com dosagem adequada; supervisionar as tarefas do auxiliar de serviço público/servente de pedreiro; zelar pela guarda e conservação do equipamento de trabalho e limpeza do local da obra; outras atividades inerentes ao cargo.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADA:** Operar máquinas pesadas, tais como trator de esteiras, motoniveladoras, rolo compressor, guindaste, retroescavadeira, etc.; Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividades afins.
- **OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA:** Arar, gradear e suicar terra; roçar, fazer limpeza na cidade com carreta, auxiliando no carregamento e descarregamento das cargas transportadas; trabalhar com moto sereper e rasto; realizar pequenos reparos de emergência em veículos sob sua responsabilidade; comunicar a chefia a necessidade de reparos de maior importância e eventual insegurança do veículo para transitar; zelar pela guarda, limpeza e conservação dos veículos; outras atividades inerentes ao cargo.
- **PROFESSOR PI:** Ministar o ensino fundamental; colaborar na execução de programa de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; colaborar no desenvolvimento das atividades de assistência ao educando, especialmente, higiene, saúde e merenda escolar; zelar pelo material didático à sua disposição; providenciar a conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; cadastrar e efetivar matrícula escolar; participar do processo de elaboração do plano global da unidade escolar; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes do Departamento Municipal de Educação e dos Projetos específicos/ especiais das unidades escolares; planejar e executar estudos contínuos de recuperação de tal forma que estejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão dos educandos; discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis: a) as propostas de trabalho da unidade escolar; b) o desenvolvimento do processo educativo; c) as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos; d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos; e) as formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar; identificar, em conjunto com o especialista de educação, casos de alunos que apresentem problemas específicos e necessidades de atendimento diferenciado; manter atualizados os diários de classe e outros documentos pertinentes, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando ao processo educativo; b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatórios e propondo medidas para supera-las; c) atribuindo notas, a partir da discussão e análise com o coletivo dos professores, dos dados da avaliação; encaminhar à secretaria da escola as avaliações bimestrais e finais e os dados apurados de assiduidade, referentes aos alunos e da sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; comunicar à direção os casos de suspeitas ou constatação de doenças infectocontagiosas; participar do planejamento, execução e avaliação das reuniões pedagógicas; propor, discutir, apreciar e coordenar projetos específicos/especiais para a sua ação pedagógica; buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação de seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



conhecimento, podendo coordenar ações e grupos de formação; empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com a equipe técnica e docente da unidade escolar; respeitar o horário estabelecido para o início e término da aula; executar atividades afins.

- **PROFESSOR PII:** Ministrar o ensino fundamental; colaborar na execução de programa de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; colaborar no desenvolvimento das atividades de assistência ao educando, especialmente, higiene, saúde e merenda escolar; zelar pelo material didático à sua disposição; providenciar a conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; cadastrar e efetivar matrícula escolar; participar do processo de elaboração do plano global da unidade escolar; planejar, executar, avaliar e registrar os objetos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes do Departamento Municipal de Educação e dos projetos específicos/ especiais das unidades escolares; planejar e executar estudos contínuos de recuperação de tal forma que estejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos educandos; discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis: a) as propostas de trabalho da unidade escolar; b) o desenvolvimento do processo educativo; c) as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos; d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos; e) as formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar; identificar, em conjunto com o especialista de educação, casos de alunos que apresentem problemas específicos e necessidades de atendimento diferenciado; manter atualizado os diários de classe documentos pertinentes, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; particular das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar; a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando ao processo educativo; b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatórios e propondo medidas para superá-las; c) atribuindo notas, a partir da discussão e análise com o coletivo dos professores, dos dados de avaliação; encaminhar à Secretaria da escola as avaliações bimestrais e finais e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos e da sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; comunicar à direção os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas; participar do planejamento, execução e avaliação das reuniões pedagógicas; propor, discutir, apreciar e coordenar projetos específicos/ especiais para sua ação pedagógica; buscar numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor, e/ou coordenar ações e grupos de formação; empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com a equipe técnica e docente da unidade escolar; respeitar o horário estabelecido para o início e término da aula; executar atividades afins.
- **PROFESSOR PII (Educação Física):** Ministrar o ensino fundamental; colaborar na execução de programa de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; colaborar no desenvolvimento das atividades de assistência ao educando, especialmente, higiene, saúde e merenda escolar; zelar pelo material didático à sua disposição; providenciar a conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; cadastrar e efetivar matrícula escolar; participar do processo de elaboração do plano global da unidade escolar; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes do Departamento Municipal de Educação e dos Projetos específicos/especiais das unidades escolares; planejar e executar estudos contínuos de recuperação de tal forma que estejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão dos educandos; discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis: a) as propostas de trabalho da unidade escolar; b) o desenvolvimento do processo educativo; c) as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos; d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos; e) as formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar; identificar, em conjunto com o especialista de educação, casos de alunos que apresentem problemas específicos e necessidades de atendimento diferenciado; manter atualizados os diários de classe e outros documentos pertinentes, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo.
- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / ASSISTENTE SOCIAL:** Planejar, organizar, monitorar e administrar programas e benefícios, projetos e serviços em unidades de Serviço Social; assessorar e dar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, entidades, conselhos de direitos do Município, em matéria de Serviço Social; realizar visitas domiciliares, vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; participar da elaboração das políticas pública, do plano e do orçamento anual e plurianual; monitorar e avaliar a gestão de informações e contribuir no relatório anual de gestão municipal de assistência social; realizar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; encaminhar providência e prestar orientações sociais a indivíduos, grupos e a população no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; realizar estudos socioeconômicos com indivíduos e grupos para fins de acesso a benefícios e serviços sociais; participar de reuniões de equipe e emitir relatórios de atividades; buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc. comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Elói Mendes; executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade; zelar pela efetivação da implantação e manutenção do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, do Município; realizar visitas constantes às entidades, elaborar o parecer técnico social e emitir relatórios; garantir acesso aos serviços de proteção social básica previstos no programa de transferências de renda instituído pela Lei Federal 10.836/04; articular serviços disponíveis nas áreas referenciadas, potencializando a rede de proteção social; assessorar as entidades e organizações governamentais e não governamentais da área de abrangência; realizar acompanhamento psicossocial das famílias, objetivando o fortalecimento dos laços familiares e comunitários; desenvolver oficinas terapêuticas e de geração de trabalho e renda, incentivando o associativismo e o cooperativismo; orientar a população, desenvolvendo palestras e de melhoria da convivência familiar e comunitária; monitorar o programa Bolsa Família, garantindo o acesso ao benefício; elaborar, executar e monitorar programas e serviços relacionados à criança e adolescente em situação de risco social, priorizando as ações que lhes garantam o desenvolvimento biopsicossocial; organizar oficinas e palestras na comunidade, informando a população sobre os direitos da criança e do adolescente, e sensibilizando para a questão daqueles em situação de vulnerabilidade social; estabelecer parcerias com órgãos, entidades e poderes constituídos na busca e efetivação de ações de enfrentamento às questões referentes à criança e adolescente; elaborar, analisar, coordenar e executar projetos sociais na área habitacional; participar efetivamente das decisões e planejamentos dos programas habitacionais; definir critérios de seleção dos beneficiários nos empreendimentos habitacionais; realizar oficinas sociais orientando os usuários sobre seus direitos e deveres; realizar palestras educativas visando o bem estar próprio, familiar e comunitário; incentivar criação de conselhos e associações de bairros; promover a participação efetiva do beneficiário em todas as etapas de execução das obras e serviços; fortalecer a organização social e ação cooperativa, desenvolvendo o processo de integração do grupo e da comunidade; viabilizar a comunicação entre comunidade e poder público; realizar estudos e visitas domiciliares para fins de avaliação e atendimento a solicitações de vagas em creche de casos sociais; atender munícipes para esclarecimentos quanto aos recursos institucionais e normas operacionais; coordenar o processo de inscrição a seleção de candidatos aos programas; visita aos setores de estágio e órgãos públicos para acompanhamento e avaliação dos estagiários; participar de reuniões de pais para esclarecimento dos programas e esclarecimentos quanto ao papel do serviço de instituição; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos relacionados à assistência social e à política de benefícios aos servidores públicos municipais conforme recursos disponibilizados pela administração pública; prestar assessoria ao Departamento de Recursos Humanos em casos e processos relacionados à vida funcional do servidor público municipal; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos relacionados à saúde física e mental dos servidores; realizar atendimento a servidores em licença médica, fazendo o controle de perícias e alimentando o sistema de informações; dar andamento aos processos de readaptação funcional por motivo de saúde e processos de aposentadoria por invalidez; realizar visitas domiciliares e hospitalares dando suporte emocional aos servidores afastados e resolvendo pendências quanto à licenças médicas; receber, analisar e emitir pareceres em atestados de acompanhamento de servidores a familiares; orientar servidores quanto à legislação, normas e direitos pertinentes à concessão de licenças médicas e demais assuntos relacionados à matéria, bem como prestar informações quanto aos recursos institucionais disponíveis; prestar informações às chefias e encarregados sobre licenças médicas de servidores lotados em suas secretarias/ setores, preservando e mantendo sigilo sobre a situação de saúde e demais informações de caráter particular; agendar avaliação médica para primeira consulta em serviço referenciado; orientar as equipes de atendimentos do SUS em âmbito municipal quanto à operacionalização do serviço; realizar procedimentos de rotina para atendimento e encaminhamento de usuários que necessitam de tratamento fora do domicílio; articular a rede de atendimento dentro e fora do município para realização de encaminhamentos de usuários e familiares; realizar avaliação socioeconômica e visita domiciliar para definição de acesso aos benefícios do programa; elaborar relatórios técnicos para atendimento às solicitações da Secretaria Municipal de Saúde, Ministério Público e Poder Judiciário quanto às reclamações relacionadas ao serviço e tomada de providências, proceder ao estudo e à análise dos processos intra e inter pessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico, na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social; colaborar com a Justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça.

- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / BIOQUÍMICO:** Executar atividades de análise de amostras biológicas, visando diagnóstico clínico, tratamento ou prevenção de doenças; outras atividades inerentes à função.
- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / CARDIOLOGISTA:** Obedecer a legislação específica, especialmente no tocante a prescrição no âmbito do SUS de medicamentos pelo seu nome genérico; obedecer o Código de Ética Médica; executar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



atividades típicas correspondente a sua respectiva habilitação superior; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar de comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / CLÍNICO GERAL:** Obedecer a legislação específica, especialmente no tocante a prescrição no âmbito do SUS de medicamentos pelo seu nome genérico; obedecer o Código de Ética Médica; executar atividades típicas correspondente a sua respectiva habilitação superior; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar de comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.
- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / CONTADOR:** Coordenar e orientar as atividades relacionadas a escrituração contábil; processar a análise de contas; planejar e supervisionar os serviços contábeis de acordo com as exigências legais e administrativas; assessorar a correção das operações contábeis; coordenar, supervisionar e responsabilizar-se pela elaboração, execução do orçamento municipal, e prestação de contas do município.
- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / ENFERMEIRO PSF:** Dar atendimento, dentro de sua área de atuação, a grupos de diabéticos, hipertensos, hanseníase, gestantes e recém-nascidos; desenvolver e executar atividades visando à melhoria do saneamento básico; dirigir e coordenar serviços ligados à sua área de atuação; executar atividades com o intuito de otimizar as ações do Programa da Saúde – PSF; supervisionar, orientar, dirigir e assessorar as atividades dos servidores sob sua responsabilidade; coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos referentes à sua área; redigir correspondências internas e externas; minutar atos administrativos; dirigir e assessorar serviços de arquivamento com o intuito de organizar as atividades relacionados à sua área de atuação; baixar instruções em sua área de atuação e fazer cumprir normas e determinações superiores; realizar, anualmente, junto com comissão designada para este fim, a avaliação de desempenho de servidores sob sua chefia, conforme regulamento a ser baixado pelo Prefeito Municipal; executar atividades visando à cobertura vacinal, a diminuição do número de consultas nos postos de saúde e a diminuição dos casos de Tratamento Fora do Domicílio – TFD; desenvolver programas de ação preventiva; incentivar a união da comunidade para atividades de grupo (mutirões); incentivar a criação de grupos de mães, jovens, alcoólicos, anônimos, neuróticos anônimos e narcóticos anônimos; realizar visitas em residências da comunidade.
- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / FISIOTERAPEUTA:** Realizar diagnósticos de fisioterapia em pacientes que lhe serão submetidos; analisar e interpretar exames e laudos médicos para ter uma visão ampla do estado de saúde do paciente e identificar alguma possível lesão; a partir do diagnóstico, prescrever o tratamento a ser realizado de acordo com os procedimentos de fisioterapia; solicitar o encaminhamento do paciente a outros profissionais da área de saúde quando necessários para o tratamento da enfermidade; participar de campanhas de saúde na sua área de atuação; exercer atividades profissionais típicas e correspondentes à sua respectiva habilitação superior; orientar o trabalho de outros servidores; prestar assessoramento e esclarecimentos técnicos em sua área de conhecimento; desenvolver pesquisas e atividades de planejamento; executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / FONOAUDIÓLOGO:** Realizar diagnósticos de fonoaudiologia em pacientes que lhe serão submetidos; analisar e interpretar exames e laudos médicos para ter uma visão ampla do estado de saúde do paciente e identificar alguma possível patologia; a partir do diagnóstico, prescrever o tratamento a ser realizado de acordo com os procedimentos de fonoaudiologia; solicitar o encaminhamento do paciente a outros profissionais da área de saúde quando necessários para o tratamento da patologia; participar de campanhas de saúde na sua área de atuação; exercer atividades profissionais típicas e correspondentes à sua respectiva habilitação superior; orientar o trabalho de outros servidores; prestar assessoramento e esclarecimentos técnicos em sua área de conhecimento; desenvolver pesquisas e atividades de planejamento; executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / MÉDICO PSF:** Dar atendimento, dentro de sua área de atuação, a grupos de diabéticos, hipertensos, hanseníase, gestantes e recém-nascidos; desenvolver e executar atividades visando à melhoria do saneamento básico; dirigir e coordenar serviços ligados à sua área de atuação; executar atividades com o intuito de otimizar as ações do Programa da Saúde da Família – PSF; supervisionar, orientar, dirigir e assessorar as atividades dos servidores sob sua responsabilidade; coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos referentes à sua área; redigir correspondências internas e externas; minutar atos administrativos; dirigir e assessorar serviços de arquivamento com intuito de organizar as atividades relacionadas à sua área de atuação; baixar instruções em sua área de atuação e fazer cumprir normas e determinações superiores; realizar, anualmente, junto com comissão designada para este fim, a avaliação de desempenho de servidores sob sua chefia, conforme regulamento a ser baixado pelo Prefeito Municipal; executar atividades visando à cobertura vacinal, a diminuição do número de consultas nos postos de saúde e a diminuição dos casos de Tratamento Fora do Domicílio – TFD; desenvolver programas de ação preventiva; incentivar a união da comunidade para atividades de grupo (mutirões); incentivar a criação de grupos de mães, jovens, alcoólicos anônimos, neuróticos anônimos e narcóticos anônimos; realizar visitas em residências da comunidade.
- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / MÉDICO RADIOLOGISTA:** Obedecer a legislação específica, especialmente no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



tocante a prescrição no âmbito do SUS de medicamentos pelo seu nome genérico; obedecer o Código de Ética Médica; executar atividades típicas correspondente a sua respectiva habilitação superior; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar de comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.

- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / MÉDICO VETERINÁRIO:** A prática da função clínica em todas as suas modalidades; a direção dos estabelecimentos para animais; a assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; o planejamento e a execução da defesa sanitária animal; a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais e, sempre que possível, dos comerciais ou de finalidades recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animais ou produtos de sua origem; a inspeção e a fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite peixe, ovos, mel, cêra e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais; as perícias, os exames e as pesquisas reveladores de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias; a organização dos congressos, comissões, seminários e outros tipos de reuniões destinados à sua área de atuação; orientar o trabalho de outros servidores; prestar assessoramento e esclarecimentos técnicos em sua área de conhecimento; desenvolver pesquisas e atividades de planejamento; executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / NUTRICIONISTA:** Atuar na área de sua especialidade, prestando atendimento à entidades que necessitam dos serviços de nutricionista para balancear e melhorar a alimentação da população; outras atividades inerentes à profissão
- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / PEDIATRA:** Obedecer a legislação específica, especialmente no tocante a prescrição no âmbito do SUS de medicamentos pelo seu nome genérico; obedecer o Código de Ética Médica; executar atividades típicas correspondente a sua respectiva habilitação superior; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar de comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.
- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / PSICÓLOGO:** Fornecer suporte às famílias atendidas pelo Poder Público; compor equipes multidisciplinares; promover a unificação dos cadastros das famílias beneficiárias da assistência social no município; exercer demais atividades inerentes ao cargo regulamentadas pelo Conselho da Classe; atuar na área de sua formação específica, atendendo os usuários em suas necessidades em relação ao comportamento individual e na comunidade; desempenhar tarefas relacionadas à orientação familiar, profissional e outras similares e competentes a profissionais da área.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



ANEXO III

MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Concurso Público da _____, Edital nº 01/2017, o Sr (a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP
Concurso Público – Edital nº 01/2017 - Prefeitura Municipal de Elói Mendes

| | |
|------------------------|--|
| Candidato | |
| Nº de Inscrição | |
| Cargo | |

Marque abaixo o tipo de recurso:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Edital | <input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome) | <input type="checkbox"/> Inscrições (omissão do nome) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição) | <input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura do cargo) | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição) |
| <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) | |
| <input type="checkbox"/> Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha ou de Títulos ou Prática) | |
| <input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material) | |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada) | |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação) | |
| <input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____ | |

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

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Até o 5º ano inc. do ens. Fund. (antiga 4ª série) que se tenha alfab. sem ter freq. escola regular / 5º ano completo do Ensino Fundamental / Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto (antiga 5ª a 8ª série)

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS / Servente de Pedreiro; MOTORISTA CARGA LEVE; MOTORISTA CARGA PESADA; OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / Pedreiro; OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS; OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS / Servente de Pedreiro, MOTORISTA CARGA LEVE, MOTORISTA CARGA PESADA, OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / Pedreiro, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA:

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo, aumentativo e divisão silábica. **Sugestão Bibliográfica:** Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. Marcha Criança - 1ª a 4ª série, Ed. Scipione. LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva. FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano. Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS / Servente de Pedreiro, MOTORISTA CARGA LEVE, MOTORISTA CARGA PESADA, OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / Pedreiro, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA:

Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, <http://www.abril.com.br/>; <http://www.inovacaotecnologica.com.br/>; <http://portal.mec.gov.br/>; <http://portalsaude.saude.gov.br/dicas-de-saude/>; <http://g1.globo.com/>; <http://www.folha.uol.com.br/>; <http://www.cultura.gov.br/>; <https://cinema.uol.com.br/>; <http://suapesquisa.com/>; <http://brasilecola.uol.com.br/>; <http://www.historiadasartes.com/>). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS / Servente de Pedreiro:

Associação de ideias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), para medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc., e deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de sequências numéricas. **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico - Você consegue aprender. Série Provas e Concursos*. São Paulo: Campus. CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos*. São Paulo: Campus. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO PARA MOTORISTA CARGA LEVE, MOTORISTA CARGA PESADA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA:

Conhecimentos gerais sobre direção defensiva. Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. Lubrificação e conservação. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97, alterada pela Lei nº 9.602/98). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / Pedreiro:

Conhecimentos das ferramentas e materiais de construção civil para o exercício pleno da função. Marcação de obra. Tipos de Fundações. Impermeabilizações. Concreto armado. Armações em aço. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Concretagem. Preparação e utilização de massas. Execução e resolução de problemas em alvenaria. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Tipos de utilização de ferramentas inerentes a função. Normas técnicas e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área. Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil atinentes à execução das funções. **Sugestão Bibliográfica:** *Revistas ou livros técnicos/específicos da área*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo / Ensino médio incompleto

AGENTE DE SAÚDE BUCAL I; AGENTE DE SAÚDE BUCAL – PSF; AUXILIAR DE CUIDADOR; AUXILIAR DE ENFERMAGEM.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AGENTE DE SAÚDE BUCAL I, AGENTE DE SAÚDE BUCAL – PSF, AUXILIAR DE CUIDADOR E AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental*. *Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR DE CUIDADOR: Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia. Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, <http://www.abril.com.br/>; <http://www.inovacaotecnologica.com.br/>; <http://portal.mec.gov.br/>; <http://portalsaude.saude.gov.br/dicas-de-saude/>; <http://g1.globo.com/>; <http://www.folha.uol.com.br/>; <http://www.cultura.gov.br/>; <https://cinema.uol.com.br/>; <http://suapesquisa.com/>; <http://brasilecola.uol.com.br/>; <http://www.historiadasartes.com/>). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA PARA AGENTE DE SAÚDE BUCAL I, AGENTE DE SAÚDE BUCAL – PSF, AUXILIAR DE CUIDADOR E AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde*. Brasil. Ministério da Saúde. *Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde*. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS*. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Sistema Único de Saúde*. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Política Nacional de Promoção da Saúde*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. *HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental*. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos*. Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão*. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário*. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos*. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde*. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local*. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia*. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde*. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Sistemas de Informação em Saúde*. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências*. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm>. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

ESPECÍFICA PARA AGENTE DE SAÚDE BUCAL I E AGENTE DE SAÚDE BUCAL – PSF: Amálgama, Resina Composta (Tipo Adaptic), Resina Fotopolimerizável, Curativo, Forramento, Profilaxia e aplicação Tópica de Flúor, Exodontia (instrumental e material necessário). Esterilização: meios, material utilizado, aparelhos utilizados. Revelação de Radiografias: material utilizado, revelação, fixação, secagem. Indumentária Completa. Higiene dentária. Odontologia social: processo Saúde/Doença. Epidemiologia em Saúde Bucal. Políticas de Saúde. Organização e planejamento dos serviços de saúde. Fundamentos de Enfermagem: Medidas de biossegurança em odontologia. Primeiros socorros. Anatomia bucal e dental. **Sugestão Bibliográfica:** FERREIRA, S.M. *Manual de normas de biossegurança*. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ. CASTRO,N.M.; RIBEIRO,J.M.V.P. *Controle de infecção hospitalar: guia prático*. Rio de Janeiro, Ed. Raventer. Ministério Da Saúde. Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



de Assistência A Saúde: Programa nacional DST/AIDS. *Hepatitis, AIDS e Herpes na prática odontológica*. Brasília. CAPRONI. *Manual de atendimento ao cliente*. Belo Horizonte, Ed. Livraria Intérminas Ltda. SAQUY, C.P e COLS. *Orientação profissional em odontologia*, Ed. Santos. FATINATO, V.e COLS. *Manual de esterilização e desinfecção em odontologia*, Ed. Livraria Santos. MOTTA, R.G. *Materiais Dentários*, Ed. Niterói, UFF. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. Garone, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos MONDELLI, J. ET AL. *Dentística – Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. BARATIERI, L. Narciso. *Procedimentos Preventivos e Restauradores*, Quinfessence, Livraria e Editora Santos. PHILLIPS, R. W. *Materiais Dentários Skinners*, Interamericana. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Processo Saúde Doença. Relação saúde/doença. Organização dos Serviços de Saúde. Educação para Saúde: Atenção a Grupos de: gestantes; Mães; Escolares; Hipertensos. Orientação quanto as medidas de saneamento. Água - abastecimento, tratamento, distribuição. Lixo - destino; Dejetos - destino; Controle de insetos e roedores. Medidas de Controle das Doenças Transmissíveis. Doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias; Doenças sexualmente transmissíveis; doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização. Cadeia de frio; Indicação; Indicação e contra-indicação das vacinas; técnica de aplicação das vacinas; Calendário. Esterilização. Conceito; Métodos de esterilização; Técnica de preparo do material a ser esterilizado; Manuseio do material esterilizado. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana, Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos Clínicos, Vigilância Epidemiológica e de Controle-guia de bolso*. BRUNNER. *Prática de Enfermagem*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. PEIXOTO, Carmem de Cássia M. *Manual do auxiliar de enfermagem*. Atheneu. Ministério da Saúde. *Manual de procedimentos para vacinação*. Brasília. Ministério da Saúde. *Doenças evitáveis por imunização*. Brasília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino médio completo / Educação superior incompleta

AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE FISCAL DE RENDAS; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; CUIDADOR SOCIAL; MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE FISCAL DE RENDAS, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, CUIDADOR SOCIAL E MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. *Gramática escolar da língua portuguesa*. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da língua portuguesa*. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. FIORIN, José Luiz; PLATÃO SAVIOLI, Francisco. *Lições de textos: leitura e redação*. 5 ed. São Paulo: Ática, 2006. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. *Gramática normativa da língua portuguesa*. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. *A coesão textual*. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. *Texto e coerência*. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE FISCAL DE RENDAS, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, CUIDADOR SOCIAL E MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia. Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, <http://www.abril.com.br/>; <http://www.inovacaotecnologica.com.br/>; <http://portal.mec.gov.br/>; <http://portalsaude.saude.gov.br/dicas-de-saude/>; <http://g1.globo.com/>; <http://www.folha.uol.com.br/>; <http://www.cultura.gov.br/>; <https://cinema.uol.com.br/>; <http://suapesquisa.com/>; <http://brasilecola.uol.com.br/>; <http://www.historiadasartes.com/>). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE FISCAL DE RENDAS E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Computação e microinformática: Hardware: tipos de computadores; componentes; funções; barramentos; conexões e conectores; interfaces; tecnologias; memórias; dispositivos de armazenamento e de entrada/saída; mídias: tamanho, velocidade, tipos). Software: conceitos, tipos (softwares básicos (ou software de sistema e utilitários), softwares aplicativos e linguagem de programação). Noções sobre sistemas operacionais. Software aplicativo e procedimento de armazenamento de dados e cópias de segurança. Sistemas de informação: conceitos, tipos, aplicações. Principais aplicativos comerciais para edição de textos, apresentação e planilhas (Ex.: Word, Excel, Power point). Internet/Intranet/Extranet: conceitos, aplicações, ferramentas, tecnologias, serviços (ex.: correio eletrônico, web, ftp e outros), métodos e técnicas de acesso, navegadores, segurança e procedimentos associados. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação na web. Redes sociais. Redes de computadores: tipos, topologias, cabeamento, redes sem fio, componentes, interconexão de redes, arquitetura. Proteção e Segurança (física e lógica): conceitos, tipos, tecnologias, ferramentas e aplicativos, prevenção. **Sugestão Bibliográfica:** BOGHI, Claudio; SHITSUKA, Ricardo. *Sistemas de informação: um enfoque dinâmico*. São Paulo: Erica, 2007. CAPRONI,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



Harriet L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004. COMER, Douglas E. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2007. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft power point: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2010. KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2006. LAUDON, Kenneth; LAUDON, Jane. Sistemas de informação gerenciais. São Paulo: Pearson, 2015. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Word. São Paulo: Erica, 2010. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Excel. São Paulo: Erica, 2007. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Érica, 2010. NORTON, Peter. Informática e tecnologia. São Paulo: Makron, 1997. STALLINGS, William. Arquitetura e organização de computadores. São Paulo: Pearson, 2010. TANENBAUM, Andrew S.; WETHERALL, David J. Redes de computadores. São Paulo: Pearson, 2011. Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.

ESPECÍFICA PARA CUIDADOR SOCIAL: A Política Nacional de Assistência Social; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Os Direitos da Criança e do Adolescente; Os Direitos da População de Rua; Os Direitos da Pessoa Idosa; O Combate à Violência Doméstica Familiar Contra a Mulher; Os Serviços de Acolhimento Social. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Artigos 203 e 204. Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei No 10.741, de 1º de outubro 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Lei Nº 11.340, de 7 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher. Lei Maria da Penha. Decreto Nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Dispõe sobre o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências. 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. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: 1. Breve histórico da educação infantil no Brasil. 2. Perfil do profissional da educação infantil. 3. Desenvolvimento da criança de zero a quatro anos. 3.1 A importância do brincar para o desenvolvimento da criança 3.2. A intervenção do adulto mediando as relações socioafetivas na infância 4. A proposta pedagógica na educação infantil. 4.1 Aprendizagem significativa. 4.2 Parceria com a família. 4.3 O período de adaptação. 4.4 A educação inclusiva. 5. Avaliação na educação infantil. 6. Noções de higiene e saúde. **Sugestão Bibliográfica:** LIMA, Elvira Souza. Desenvolvimento e aprendizagem na escola: aspectos culturais, neurológicos e psicológicos. São Paulo: Sobradinho, 1997. Grupo de Estudos do Desenvolvimento Humano e Editora Sobradinho. BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. (Introdução, 1). Disponível em: < www.mec.gov.br > BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. (Formação social e pessoal, 2). Disponível em: < www.mec.gov.br > BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. (Conhecimento do mundo, 3). Disponível em: < www.mec.gov.br > FREEDMAN, Adriana. O brincar no cotidiano da criança. São Paulo: Moderna. REVISTA PÁTIO – Educação infantil. Porto Alegre, Artes Medica, ano I. Disponível em: < www.patioonline.com.br >. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Educação superior completa

CONTROLADOR INTERNO; DENTISTA – PSF; PROFESSOR PI; PROFESSOR PII (Educação Física); PROFESSOR PII (Ciências); PROFESSOR PII (Geografia); PROFESSOR PII (História); PROFESSOR PII (Matemática); PROFESSOR PII (Português); TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / ASSISTENTE SOCIAL; TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / BIOQUÍMICO; TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / CARDIOLOGISTA; TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / CLÍNICO GERAL; TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / CONTADOR; TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / ENFERMEIRO PSF; TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / FISIOTERAPEUTA; TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / FONOAUDIÓLOGO; TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / MÉDICO PSF; TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / MÉDICO RADIOLOGISTA; TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / MÉDICO VETERINÁRIO; TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / NUTRICIONISTA; TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / PEDIATRA; TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / PSICÓLOGO.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA CONTROLADOR INTERNO, DENTISTA – PSF, PROFESSOR PI, PROFESSOR PII (Educação Física), PROFESSOR PII (Ciências), PROFESSOR PII (Geografia), PROFESSOR PII (História), PROFESSOR PII (Matemática), PROFESSOR PII (Português), TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / ASSISTENTE SOCIAL, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / BIOQUÍMICO, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / CARDIOLOGISTA, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / CLÍNICO GERAL, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / CONTADOR, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / ENFERMEIRO PSF, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / FISIOTERAPEUTA, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / FONOAUDIÓLOGO, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / MÉDICO PSF, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / MÉDICO RADIOLOGISTA, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / MÉDICO VETERINÁRIO, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / NUTRICIONISTA, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / PEDIATRA E TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / PSICÓLOGO: Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



2010. CIPRO Neto, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. FIORIN, José Luiz; PLATÃO SAVIOLI, Francisco. Lições de textos: leitura e redação. 5 ed. São Paulo: Ática, 2006. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática normativa da língua portuguesa. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coesão textual. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e coerência. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA PROFESSOR PI, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / ASSISTENTE SOCIAL E TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / PSICÓLOGO:

Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia. Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, <http://www.abril.com.br/>; <http://www.inovacaotecnologica.com.br/>; <http://portal.mec.gov.br/>; <http://portalsaude.saude.gov.br/dicas-de-saude/>; <http://g1.globo.com/>; <http://www.folha.uol.com.br/>; <http://www.cultura.gov.br/>; <https://cinema.uol.com.br/>; <http://suapesquisa.com/>; <http://brasilescola.uol.com.br/>; <http://www.historiadasartes.com/>). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA CONTROLADOR INTERNO E TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / CONTADOR:

Computação e microinformática: Hardware: tipos de computadores; componentes; funções; barramentos; conexões e conectores; interfaces; tecnologias; memórias; dispositivos de armazenamento e de entrada/saída; mídias (tamanho, velocidade, tipos). Software: conceitos, tipos (softwares básicos (ou software de sistema e utilitários), softwares aplicativos e linguagem de programação). Noções sobre sistemas operacionais. Software aplicativo e procedimento de armazenamento de dados e cópias de segurança. Sistemas de informação: conceitos, tipos, aplicações. Principais aplicativos comerciais para edição de textos, apresentação e planilhas (Ex.: Word, Excel, Power point). Internet/Intranet/Extranet: conceitos, aplicações, ferramentas, tecnologias, serviços (ex.: correio eletrônico, web, ftp e outros), métodos e técnicas de acesso, navegadores, segurança e procedimentos associados. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação na web. Redes sociais. Redes de computadores: tipos, topologias, cabeamento, redes sem fio, componentes, interconexão de redes, arquitetura. Proteção e Segurança (física e lógica): conceitos, tipos, tecnologias, ferramentas e aplicativos, prevenção. **Sugestão Bibliográfica:** BOGHI, Claudio; SHITSUKA, Ricardo. Sistemas de informação: um enfoque dinâmico. São Paulo: Erica, 2007. CAPRON, Harriet L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004. COMER, Douglas E. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2007. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft power point: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2010. KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2006. LAUDON, Kenneth; LAUDON, Jane. Sistemas de informação gerenciais. São Paulo: Pearson, 2015. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Word. São Paulo: Erica, 2010. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Excel. São Paulo: Erica, 2007. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Érica, 2010. NORTON, Peter. Informática e tecnologia. São Paulo: Makron, 1997. STALLINGS, William. Arquitetura e organização de computadores. São Paulo: Pearson, 2010. TANENBAUM, Andrew S.; WETHERALL, David J. Redes de computadores. São Paulo: Pearson, 2011. Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.

NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA PARA DENTISTA – PSF, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / BIOQUÍMICO, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / CARDIOLOGISTA, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / CLÍNICO GERAL, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / ENFERMEIRO PSF, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / FISIOTERAPEUTA, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / FONOAUDIÓLOGO, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / MÉDICO PSF, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / MÉDICO RADIOLOGISTA, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / MÉDICO VETERINÁRIO, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / NUTRICIONISTA E TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / PEDIATRA:

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde.* Brasil. Ministério da Saúde. *Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS. Brasília:* CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Sistema Único de Saúde.* Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Política Nacional de Promoção da Saúde.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. *HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos.* Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário.* Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde.* Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local.* São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia.* Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde.* Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Sistemas de Informação em Saúde.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências.* Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm>. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA PROFESSOR PII (Educação Física), PROFESSOR PII (Ciências), PROFESSOR PII (Geografia), PROFESSOR PII (História), PROFESSOR PII (Matemática) E PROFESSOR PII (Português):

ESPECÍFICA PARA CONTROLADOR INTERNO: Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Resolução CFC 750/93. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Lei 6.404/76 (e alterações posteriores). Dispõe sobre as sociedades por ações. IUDICIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R.; SANTOS, A. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010. MARION, J.C. Contabilidade empresarial. São Paulo: Atlas, 2012. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade: 750/93, 1.282/10, 1.177/09, 1.292/10, 1.185/09, 1.376/11, 1.305/10, 1.374/11, 1.412/12. SILVA, J.P. Análise financeira das empresas. São Paulo; Atlas, 2012. Lei 4320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle de orçamentos. MCASP da STN (Manual de Contabilidade aplicada ao setor público, disponível em <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/mcasp>. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA DENTISTA – PSF: Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínico-Integrados. **Sugestão Bibliográfica:** ANDRADE, E.D., *Terapêutica Medicamentosa em odontologia – Artes médicas-divisão odontológica.* São Paulo-SP. WANNMACHER, L., FERREIRA, M.B.C. *Farmacologia clínica para Dentistas.* Guanabara Koogan: Rio de Janeiro. GORZONI, M.L., NETO, J.T. *Terapêutica clínica do Idoso.* Sarvier. APM. São Paulo. SHILLINGBURG E COLS, *Fundamentos dos preparos dentários.* MEZZOMO, E. FRASCA, LCF, *Atualização na clínica odontológica. Dor na ATM – O que fazer?* São Paulo: Artes médicas. JANSON WA & COLS. *Introdução a oclusão. Ajuste oclusal.* Departamento de prótese Dental da F. O. de Bauru/USP. SOARES I.J. & GOLDBERG F., *Endodontia – técnica e fundamentos.* Ed. Artmed. GORLIN, R. J. e GOLDMAN, H. M. *Patologia oral.* Ed. Savalt. PICOSSE, M. *Anatomia Dentária.* Ed. Savier. BUSATO, A.L.S. et AL. *Dentística – restaurações em dentes posteriores.* Ed. São Paulo: Artes médicas. MONDELLI, J. ET AL. *Dentística - Procedimentos Pré-clínicos.* Ed. São Paulo: Santos. GARONE, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas.* Ed. São Paulo: Santos. LOPES, L.N.F., *Prótese Adesiva – Procedimentos clínicos e laboratoriais,* Ed. Cid Editora. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., *Dentística – saúde e estética.* Ed. Artmed. BENNET, C.R & MONTHEIN. *Anestesia local e controle da dor na prática dentária.* Ed. Guanabara Koogan. São Paulo. CASTRO. A. L. *Estomologia.* Ed. Santos. FURTADO, J. H. C. *Fraturas Bucomaxilofaciais.* Ed. Pancast. MC DONALD, R. E. e AVERY, D. R. *Odontopediatria.* Ed. Guanabara Koogan. MOYERS, R. E. *Ortodontia.* Ed. Guanabara Koogan. PHILLIPS, R. *Materiais Dentários de Skinner.* Ed. Guanabara Koogan. SHAFFER, N. G. *Tratado de Patologia Bucal.* Ed. Guanabara Koogan. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR PI: Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. 1 ao X – MEC – Brasília.* FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas.* São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições.* São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas.* Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança.* Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula.* São Paulo: Libertad. Plano Nacional de Educação, Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC MEC), DIRETRIZES PARA EDUCAÇÃO BÁSICA, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação nas Relações Étnico Raciais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR PII (Educação Física): Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. **Sugestão Bibliográfica:** BRACHT, Valter. *Educação Física e aprendizagem social.* Porto Alegre: Magister; BRUHNS, Heloisa T. *O corpo parceiro e o corpo adversário.* Campinas: Papirus; COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do ensino de educação física.* São Paulo: Cortez; KUNZ, Elenor. *Transformação didático-pedagógica do esporte.* Ijuí: Unijui; KUNZ, Elenor. *Educação Física: ensino & mudança.* Ijuí: JUNIOR, Paulo Guiraldelli. *Educação Física Progressista - a pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira.* São Paulo: Loyola; MEDINA, J. P. *A educação física cuida do corpo e... "mente".* Campinas: Papirus; MOREIRA, W.W. *Educação Física & esporte: Perspectiva para o século XXI.* Campinas, SP: Papirus; OLIVEIRA, Vitor Matinho. *O que é Educação Física.* São Paulo: Editora Brasiliense; WALLON. H. *A evolução psicológica da criança.* Lisboa: Edições. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR PII (Ciências): Trabalhando o corpo: Modificações externas do corpo; Alimentação; Atividades físicas do indivíduo e suas reações para o desenvolvimento harmônico do organismo; Relações entre saúde e nutrição; Higiene e saúde - abordagem biológica, social, política e econômica; Células /Tecidos /Órgãos /Aparelhos-Sistema; Célula animal e vegetal; Condições de vida determinante do estado de saúde. Organismo saudável/doente: Transformação e manutenção dos alimentos em energia básica; Importância e evolução da genética. Hereditariedade: Transmissão dos caracteres hereditários; Cromossomos; Gens recessivos e dominantes; Primeira lei de Mendel; Herança e meio; Herança ligada ao sexo; Grupos sanguíneos; Fator RH - Eristoblastose fetal; Casamento consanguíneo; Doenças sexualmente transmissíveis - abordagem biológica, social, política e econômica. O meio e suas inter-relações. Relações ecológicas; Cadeia e teia alimentar; Flora e fauna do estado e do país; Utilização adequada dos recursos; Matéria; Transformações da energia no meio ambiente e suas aplicações; Força/movimento dos corpos; Segurança/primeiros socorros; Plantas tóxicas e medicinais; Vícios sociais; Animais peçonhentos; Microorganismos; Doenças causadas e ou transmitidas por: vírus, bactérias, protozoários, vermes, artrópodes. Matéria: Propriedades físicas e mudanças de estado da matéria; Estrutura da matéria; Substância simples e composta; Misturas e métodos de separação; Fenômenos físicos e químicos; Reações químicas; Ligações químicas - Valência; Funções químicas: óxidos, ácidos, sais e bases. Energia: Força/movimento dos corpos; Equilíbrio dos corpos; Trabalho e energia; Calor de temperatura; Ondas; Luz; Som; Eletricidade; Magnetismo. Explorando o universo: Viagem pelo espaço; As descobertas espaciais e suas influências; Desenvolvimento da astronáutica e suas implicações sociais, políticas, econômicas; Medidas: tempo, espaço, velocidade; Recursos usados para medidas a grandes distâncias; Importância dos satélites espaciais; Evolução de tempo e fenômenos meteorológicos; Exploração Aero-fotogramétrica; Gravitação; Movimentos dos corpos celestes; Força de interação no movimento dos astros. Reinos: Animal, Vegetal e mineral. **Sugestão Bibliográfica:** PIAGET, J. e Garcia, R. *Psicogênese e História das Ciências.* Lisboa: Publicações Don Quixote. REIGOTA, M. *Meio Ambiente e Representação Social,* SP, Cortez; ALVARENGA, Beatriz; MAXIMO, Antônio. *Curso de Física.* São Paulo: Scipione. BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais: Ciências.* Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF (5º a 8º séries). CURTIS, H. *Biologia.* São Paulo. Guanabara Koogan. FILHO, Aurélio Gonçalves; TOSCANO Carlos. *Física térmica e ótica.* São Paulo: Scipione. Vol2. NOVAIS, Vera Lúcia D. De. *Química geral.* São Paulo: Atual. PERUZZO, Miraglia Francisco; CANTO, Eduardo Leite do. *Química na abordagem do cotidiano.* São Paulo: Moderna. SILVA JR, C. & Sasson, S. *Biologia* São Paulo: Atual. SOARES, José Luis. *Biologia no Terceiro Milênio.* São Paulo. Scipione. SOARES, José Luis. *Programas de Saúde.* São Paulo. Scipione. STORER, T. I. e Usinger R. L. *Zoologia Geral.* São Paulo. Nacional. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR PII (Geografia): Teoria da Geografia: Objetos de estudo e Geografia; Conceitos e categorias básicas da interpretação geográfica; Métodos As correntes do pensamento na produção geográfica brasileira; Geografia escolar e geografia acadêmica. Didática do ensino de Geografia. Diretrizes e parâmetros curriculares do Ensino de Geografia. A organização e a representação do espaço: A organização do espaço geográfico no capitalismo e no socialismo, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



nova ordem mundial e a globalização. O espaço natural e o espaço modificado pela humanidade. Espaço mundial da produção no Brasil e no mundo. O comércio, as comunicações e os transportes no Brasil e no mundo. Dinâmica populacional e urbanização no Brasil e no mundo. A produção do espaço geográfico, as regiões brasileiras e o Brasil em um mundo globalizado. A questão ambiental no Brasil e no mundo e os ecossistemas naturais. A organização do espaço da produção e da circulação no Brasil e no mundo. Dinâmica populacional no Brasil e no mundo. Os países, continentes e organizações supranacionais. **Sugestão Bibliográfica:** Projeto Araribá: geografia / organizadora Editora Moderna; obra coletiva concebida, desenvolvida e produzida pela Editora Moderna; editor responsável Fernando Carlo Vedovate. – 3. ed. – São Paulo: Moderna, 2010. MOREIRA, Ruy. O que é Geografia? 2º ed. São Paulo: Brasiliense, 2009. ROSS, J. S. Geografia do Brasil. São Paulo: Ed. da Universidade de São Paulo. 1995. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: geografia / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/ SEF, 1998. 156 p. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/geografia.pdf>. Outras publicações que abrangem o programa proposto e interpretação geográfica. História do pensamento geográfico: As correntes da produção científica na produção geográfica.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR PII (História): Aspectos metodológicos do ensino da história. A história como conhecimento humano. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Sec. XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América - sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil - Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina - Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações. As novas relações econômicas e políticas - a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais na América Latina - ontem e hoje. A construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências européias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a Consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual. **Sugestão Bibliográfica:** GOFF, Jacques. *O Imaginário Medieval*. Lisboa: Estampa. BORIS, Fausto. *História do Brasil*. São Paulo: EUDSP. HOLANDA, Sérgio Buarque de. *História Geral da Civilização Brasileira*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. MARQUES, Adhemar. BERUTI, Flavio. FARIA, Ricardo. *História Moderna: através de textos*. São Paulo. Contexto. MARQUES, Adhemar. BERUTI, Flavio. FARIA, Ricardo. *História contemporânea: através de textos*. São Paulo. Contexto. IGLESIAS, Francisco. *História Geral e do Brasil*. São Paulo. Ática. COTRIM, Gilberto. *História e reflexão: mundo contemporâneo e Brasil República*. Ed. São Paulo: Saraiva. COTRIM, Gilberto. *História e reflexão: consolidação do capitalismo e Brasil Império*. São Paulo: Saraiva. AQUINO, Rubin Santos. *História das Sociedades: das comunidades primitivas as sociedades medievais*. São Paulo: Livro Técnico. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR PII (Matemática): Conjuntos e operações; Operações em R; M.M.C. e M.D.C.; Números primos; Critérios de divisibilidade Equações; Inequações; Sistemas de medidas (comprimento, massa, capacidade e tempo); Sistema de equações; Cálculo literal (soma, subtração, multiplicação e divisão de polinômios); Produtos notáveis e fatoração de expressões algébricas; Relações; Funções (do primeiro grau, quadrática, modular, exponencial, logarítmica); Progressão aritmética e geométrica; Matrizes e determinantes; Análise combinatória; Sistemas lineares; Binômio de Newton; polinômios; Números complexos; Área, perímetro, volume; Simetria de figuras planas; Ângulos; Polígonos - classificação e propriedades; Semelhanças; Circunferência; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Relações métricas nos polígonos regulares; Relações métricas no triângulo retângulo; Construção e interpretação de gráficos : histogramas, gráficos de barras, de setores, de linhas poligonais e curvas; Trigonometria; Geometria Analítica; Geometria Plana; Geometria Espacial. **Sugestão Bibliográfica:** BIANCHINI, Edwaldo. *Matemática 1º grau*. SP: Moderna. BONGIOVANNI, Vincenzo et al. *Matemática e vida*. 1º grau. SP: Ática. 2º grau. SP: Ática. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais v.3: Matemática*. Brasília, MEC. GIOVANNI, José Rui. *Aprendizagem e educação matemática 1º grau*. SP: FTD. GUELLI, Oscar. *Matemática: uma aventura do pensamento*. 1º grau. SP: Ática. MORI, Iracema. ANAGA, Dulce Satiko. *Idéias e desafios*, 1º grau. SP: Saraiva. SAMPAIO, José Luiz P. CAVALCANTE, Sidney Luiz. *Conjuntos e funções*, 2º grau. SP: Moderna. YOSSEF, Antonio Nicolau. *Matemática; conceitos fundamentais 2º grau*. SP: Moderna. ZAMBUZZI, Orlando A. et al. *Matemática 2º grau*. SP: Ática. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR PII (Português): Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Literatura: Literatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



contemporânea. Alfabetização e Lingüística. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. *Gramática da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro. Ed. Nacional. CARNEIRO, Agostinho Dias. *Redação em construção*. Moderna, SP. CUNHA, Celso Ferreira. *Gramática da língua Portuguesa*. Rio de Janeiro. Fename. FIORIN, José Luiz, SAVOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo. Ed. Ática. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática, Teoria e Exercícios*. São Paulo, Ed. FTD. TERRA, Ernani e DE NICOLA, José. *Gramática & Literatura para o 2º. Grau*. São Paulo, Ed. Scipione. KASPARY, Adalberto. *Português para Profissionais Atuais e Futuros*, Porto Alegre, Ed. Edital. E outros livros que abrangem o programa proposto. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / ASSISTENTE SOCIAL: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceitualização. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. **Sugestão Bibliográfica:** IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O serviço Social na Contemporaneidade*. São Paulo: Cortez. IAMAMOTO, Marilda Vilela. *Renovação e Conservadorismo no Serviço Social*. São Paulo: Cortez. MARTINELLI, Maria Lucia. *Serviço Social: identidade e alienação*. São Paulo: Cortez. ARMANI, Domingos. *Como Elaborar Projetos: guia prático para elaborar e gestão de projetos sociais*. Porto Alegre: Tomo Editorial. NETTO, José Paulo. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós – 64*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *Assistência na Trajetória das Políticas Sociais Brasileiras*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *A Menina LOAS: um processo de reconstrução da Assistência Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Saber Profissional e o Poder Institucional*. São Paulo. Cortez. FONSECA, Ana Maria Medeiros da. *Família e Política de Renda Mínima*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Política Social do Estado Capitalista*. São Paulo. Cortez. CASTRO, Manuel Manrique. *História do Serviço Social na América Latina*. São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *A prática Institucional do Serviço Social*. São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho*. São Paulo. Cortez. RICO, E.M. e RAICHELIS, R. (Org.) *Gestão Social: Uma questão em debate*. São Paulo. Educ. BRASIL, CFESS. Resolução n. 273/93 de 13 de maio de 1993. *Institui o Código de Ética Profissional e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011. *Lei Orgânica da Assistência Social*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004*. Revista Serviço Social & Sociedade nº 50 XXII. Abril de 1996. *O serviço Social no século XXI*. BRAGA e REIS CABRAL. *O Serviço Social Na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes*. São Paulo: Cortez. BONETTI, D. et alli. *Serviço Social e Ética: um convite a uma nova práxis*. São Paulo: Cortez. SZYMANSKI, Heloisa. *Viver em família como experiência de cuidado mútuo: desafios de um mundo em mudança*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 71. São Paulo, Cortez, 2002. VALÉRIA, Maria Costa Correia. *Que controle social na política de assistência social?* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 72. São Paulo, Cortez, 2002. BARROSO, M.L. *O novo código da ética profissional da assistência social*. In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez. 1993. BRASIL. Lei nº 8.662 de 7 de julho de 1993. *Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências*. BRASIL. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 – *Lei Maria da Penha*. 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 Integração da Pessoa Portadora de Deficiência*. BRASIL. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. *Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. *Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. *Programa Bolsa Família*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. *Norma Operacional Básica – NOB/SUAS*. Brasília, dezembro, 2012. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social*. Disponível em: < www.mds.gov.br > BRAVO, Maria Inês Souza. et al. (Org.) *Saúde serviço social*. São Paulo: Cortez. COSTA, Maria Dalva Horácio da. *O trabalho nos serviços de saúde a inserção dos (as) assistentes sociais*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 62. São Paulo, Cortez, MOTA, Ana Elizabete et al. (Org.) *Serviço social e saúde. Formação e Trabalho Profissional*. São Paulo: Cortez. VASCONCELOS, Eduardo Mourão. et al (Org.) *Saúde Mental e Serviço Social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinaridade*. São Paulo: Cortez. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / BIOQUÍMICO: Controle de qualidade - princípios, controle interno e externo, soros controle, curva e fator de calibração, padrões, fotocolorimetria e espectrofotometria. Controle de variáveis pré-analíticas, analíticas e pós-analíticas. Bioquímica: Dosagens bioquímicas no sangue, métodos automatizados. Células e receptores celulares; Química e Bioquímica dos ácidos nucléicos, proteínas, enzimas, carboidratos, lipídeos. Biologia Molecular, Enzimas de restrição; Marcadores tumorais. Monitoramento de Drogas Terapêuticas. Eletroforese de proteínas, lipoproteínas e hemoglobina. Imunoeletroforese e cromatografia em análises clínicas. Parasitologia: Métodos de concentração para exame parasitológico de fezes: Faust, Hoffman, Baerman, Ritchie, Stoll, Graham; Identificação de protozoários intestinais, ovos, larvas e formas adultas de helmintos, colheita e métodos de coloração para o exame parasitológico e gota espessa. Identificação de plasmódios e filarias no sangue, profilaxia das doenças parasitárias e ciclo evolutivo dos protozoários e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



helmintos. Imunologia: Princípios de Imunologia, Imunidade inata e adquirida, Imunidade celular e humoral. Sistema HLA, sistema complemento, reações antígeno-anticorpo, reações sorológicas para sífilis, provas sorológicas para doenças reumáticas, provas de aglutinação nas doenças infecciosas, imunoglobulinas, reações de imunofluorescência. Reação para HIV (teste rápido e Elisa). Uroanálise: Colheita, conservantes, exame qualitativo, caracteres gerais, propriedades físicas, exame Químico. Elementos anormais e sedimentoscopia, sedimento organizado, cálculos renais. Microbiologia: Esterilização - métodos físicos, e químicos, princípios e tipos. Coleta de amostras para exames, métodos de coloração, Meios de cultura, condições gerais de preparo, armazenamento. Provas de controle de qualidade. Isolamento e identificação de bactérias e fungos de interesse médico. Determinação de sensibilidade das bactérias aos antimicrobianos. Hematologia: Colheita, anticoagulantes, contagem de leucócitos e plaquetas. Automação em hematologia. Determinação de hemoglobina, de hematócrito e dos índices hematimétricos. Métodos de coloração, contagem de reticulócitos. Interpretação do hemograma, leucograma e alterações dos leucócitos, alterações das hemácias e das plaquetas. Coagulograma completo, princípio dos testes e suas aplicações diagnósticas. Biossegurança no Laboratório: Práticas de biossegurança, barreiras primárias e equipamentos protetores, seleção e aquisição de materiais e reagentes. Descontaminação, esterilização, desinfecção e anti-sepsia, tratamento do lixo, descarte. Prevenção dos acidentes de laboratório, normas e condutas de emergência nos acidentes de laboratório. **Sugestão bibliográfica:** BAIN, BARBARA J. *Células sanguíneas - um guia prático*. Artes Médicas. BURTIS, C. A. ASHWOOD, E.R. TIETZ- *Fundamentos de Química Clínica*. Editora Guanabara Koogan. CTLE-O4. *Boas práticas de laboratórios clínicos e listas de verificação para avaliação*. Editora Qualitymark, HENRY, John Bernard. *Diagnósticos Clínicos & Tratamento por Métodos Laboratoriais*. Editora Manole. MOURA, Roberto de Almeida; WADA, Carlos S.; PURCHIO, Ademar; ALMEIDA, Therezinha Verrastro de. *Técnicas de Laboratório*. Editora Atheneu. OPLUSTIL, Carmen P.; ZOCCOLI Cassia M.; TOBOUTI, Nina R. & Al. *Procedimentos Básicos em Microbiologia Clínica*. Editora Sarvier. RAVEL, R. *Laboratório Clínico – Aplicações Clínicas dos Dados Laboratoriais*. Editora Guanabara Koogan. NEVES, David Pereira. Parasitologia Humana. Atheneu. São Paulo. MURRAY, Patrick R.; DREW, W. Lawrence; KOBAYASHI, George; Tehompson, John H. *Microbiologia Médica*. Editora Guanabara Koogan. Rio de Janeiro. Outros livros e artigos científicos que abrangem o programa proposto.

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

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / CLÍNICO GERAL: Exame periódico de saúde. Intoxicações exógenas. Trombose venosa profunda e suas complicações. Abordagem ao paciente portador de choque. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico e hidroeletrólítico. Hemorragias digestivas. Neoplasias. Insuficiência hepática e renal e suas complicações. Coagulopatias. Osteoporose. Lúpus eritematoso sistêmico. Dengue. Infecções de pele. Doenças de Alzheimer e de Parkinson. Conjuntivites. Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão Arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Cefaléias. Febre de Origem Indeterminada. Diarréias. Úlcera Péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência Cardíaca. Alcoolismo. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Cardiopatia Isquêmica. Arritmias Cardíacas. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. AIDS. Leishmaniose. Infecção Urinária. Epilepsia. Febre Reumática. Artrites. Acidentes por Animais Peçonhentos. Micoses Superficiais. Obesidade. Dislipidemias. **Sugestão Bibliográfica:** BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil. *Tratado de Medicina Interna*. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan. ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison. *Medicina Interna*. Colonia Atlampa/México: Nueva Editorial Interamericana. GOLDBERGER, E. *Alterações do equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico*. Rio de Janeiro. Editora Guanabara Koogan. GUS, I. *Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia*. São Paulo: Fundo Editorial Byk. KNOBEL, E. *Condutas no paciente grave*. São Paulo: Editora Atheneu. CINTRA DO PRADO et alls. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. PEDROSO, Ênio Roberto Pietra; OLIVEIRA, Reynaldo Gomes de. *Blackbook clínica médica: medicamentos e rotinas médicas*. Belo Horizonte: Blackbook. *Manuais do Ministério da Saúde*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / CONTADOR: Estrutura conceitual para a elaboração e divulgação de relatório contábil - financeiro. Fatos contábeis e alterações no patrimônio líquido. Regimes contábeis: caixa e competência. Escrituração contábil: procedimentos contábeis, livros contábeis, lançamentos. Princípios de contabilidade. Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público (NBCASP) relacionadas com a convergência às normas internacionais de contabilidade. Ativo, passivo e patrimônio líquido: conceitos, classificação das contas, subgrupos de contas, reconhecimento, critérios de avaliação. Conceituação de receitas públicas, ganhos, despesas públicas, custos e perdas. Apropriação de receitas, custos dos serviços vendidos e despesas. Apuração do resultado, encerramento de exercício social. Demonstrações contábeis conforme MCASP (Manual de Contabilidade aplicada ao setor público): conteúdo, formas de apresentação, inter-relação entre as demonstrações, obrigatoriedade de apresentação. Elaboração de relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária, a partir dos livros contábeis. Análise das demonstrações financeiras: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, lucratividade, rentabilidade e prazos médios. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



6.404/76 (e alterações posteriores). Dispõe sobre as sociedades por ações. IUDICIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R.; SANTOS, A. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010. MARION, J.C. Contabilidade empresarial. São Paulo: Atlas, 2012. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade: 750/93, 1.282/10, 1.177/09, 1.292/10, 1.185/09, 1.376/11, 1.305/10, 1.374/11, 1.412/12. SILVA, J.P. Análise financeira das empresas. São Paulo; Atlas, 2012. Lei 4320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle de orçamentos. Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). MCASP da STN (Manual de Contabilidade aplicada ao setor público, disponível em <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/mcasp>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / ENFERMEIRO PSF: Política Nacional de Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família; Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde (site: www.saude.gov.br): Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Participação do Enfermeiro no Controle das doenças infecciosas e parasitárias prevalentes em nosso meio. Métodos de Desinfecção e Esterilização; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólitos e metabólicos e psiquiátricos. Técnicas Básicas de Enfermagem. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Anticoncepção. Programa Nacional de Imunização: Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas: conservação, programa e avaliação. **Sugestão Bibliográfica:** NEVES, Jaime. Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica teoria e prática. Rideel, São Paulo. Sociedade Brasileira de Pediatria. Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Manuais e demais publicações da Biblioteca Virtual em saúde BVS, do Ministério da Saúde. Sites: www.saude.gov.br, www.saude.mg.gov.br, www.corenmg.gov.br. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / FISIOTERAPEUTA: Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatoide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumato-ortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extrapiramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral – cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. **Sugestão Bibliográfica:** DELISA, J.A. *Tratado de Medicina de Reabilitação*. São Paulo: Manole. DORETTO, D. *Fisiopatologia Clínica do Sistema Nervoso*. Rio de Janeiro: Atheneu. *Enciclopédia Médico. Cirurgicale Kinesiterapia*. Edition Techniques do Brasil. versão em espanhol. GUYTON. *Tratado de Fisiologia Médica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. HOPPENFELD, S. *Propedêutica Ortopédica*. Rio de Janeiro: Atheneu. KAPANDJI, I.A. *Fisiologia Articular*. São Paulo: Manole. KENDALL, F.P.; MC CREARY, E.K.; PROVANCE, P.G. *Músculos Provas e Funções*. São Paulo: Manole. KISNER, C.; COLBY, L. A. *Exercícios Terapêuticos – Fundamentos e Técnicas*. São Paulo: Manole. LOW J, REED A. *Eletroterapia Explicada – Princípios e Prática*. São Paulo: Manole. PICKLES, C.C. SIMPSON, VANDERVORT. *Fisioterapia Na Terceira Idade*. São Paulo: Santos. SCANLAN, CRAIG D.; STOLLER, JAMES; WILKINS, ROBERT. *Fundamentos da Terapia Respiratória de Egan*. São Paulo: Manole, SPENCE A.P. *Anatomia Humana Básica*. São Paulo, Manole. SULLIVAN, S.B. *Fisioterapia, Avaliação E Tratamento*. São Paulo: Manole. TARANTINO A B. *Doenças Pulmonares*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. YOSHINARI e BONFÁ. *Reumatologia para o Clínico*. Rocca. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / FONOAUDIÓLOGO: Prevenções, promoções, avaliações, diagnósticos e reabilitações dos aspectos da motricidade oral, disfagia, linguagem oral e escrita, alterações vocais, orientações escolares em relação à inclusão e aos distúrbios de aprendizagem, entre outros. **Sugestão Bibliográfica:** ALMEIDA, K. & IÓRIO, M. C. *Próteses Auditivas. Aplicação Clínica*. São Paulo, Lovise. ANDRADE, C. R. F. (org). *Fonoaudiologia preventiva*. São Paulo: Lovise. AZEVEDO, Marisa Frasson de; VIEIRA Raymundo Manno. VILANOVA, Luiz Celso Perreira. *Desenvolvimento Auditivo de Crianças Normais e de Alto Risco*. São Paulo. Editora Plexus. BEHLAU, M. *Fonoaudiologia hoje*. São Paulo: Ed. Lovise. BEHLAU, M.; PONTES, P. *Higiene vocal cuidando da voz*. Rio de Janeiro: Revinter. CAPOVILLA, A.G.S.; CAPOVILLA, A.F. *Problemas de Leitura e Escrita*. Memnon edições científicas. São Paulo. CHAPMAN, R. *Processos e Distúrbios na Aquisição da Linguagem*. Artes Médicas. Porto Alegre. FERREIRA Júnior, M. PAIR. *Perda Auditiva Induzida por Ruído Bom senso e consenso*. São Paulo. VK; GARCIA, J. N. *Manual de Dificuldades de Aprendizagem*. Artes Médicas, Porto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



Alegre. GERBER, Adele. *Problemas de Aprendizagem Relacionados à Linguagem: sua natureza e tratamento*. Porto Alegre, Artes Médicas. GIOTO, Claudia Regina Mosca. *Perspectivas atuais da Fonoaudiologia na escola*. Ed. Plexus. São Paulo. KATZ, J. *Tratado de audiologia clínica*. São Paulo Manole. MOTA, H. B. *Terapia Fonoaudiológica para os Desvios Fonológicos*. Revinter, Rio de Janeiro; MUNHOZ, M.S.L. *Audiologia Clínica*. São Paulo, Ateneu. SACALOSKI, Marisa. *Fonoaudiologia na Escola*. Ed. Lovise. São Paulo; SOUZA, Susana Bueno de. *A Fonoaudiologia no Âmbito Escolar*. Ed. Livros São Paulo. SACALOSKI, M.; ALAVARSI, G. & GUERRA, G. R. *Fonoaudiólogo e Professor: Uma Parceria Fundamental*. In: SACALOSKI, M. ALAVARSI, G. & GUERRA, G. R. *Fonoaudiologia na Escola*. São Paulo: Lovise, KIRILLOS, L. MARTINS, K. & FERREIRA, P. *Fonoaudiologia e Escola: A Aprendizagem de uma Visão Preventiva*. In: LAGROTTA, M. G. M. & CÉSAR, C. P. H. R. *A Fonoaudiologia nas Instituições*. São Paulo: Lovise. BRITO, T.A. *Livro de Fonoaudiologia*. São José dos Campos: pulso. MURDOCH, B.E. *Desenvolvimento da Fala e distúrbios da Linguagem*: Revinter. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / MÉDICO PSF: Exame periódico de saúde. Intoxicações exógenas. Trombose venosa profunda e suas complicações. Abordagem ao paciente portador de choque. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico e hidroeletrólítico. Hemorragias digestivas. Neoplasias. Insuficiência hepática e renal e suas complicações. Coagulopatias. Osteoporose. Lúpus eritematoso sistêmico. Dengue. Infecções de pele. Doenças de Alzheimer e de Parkinson. Conjuntivites. Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão Arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Cefaléias. Febre de Origem Indeterminada. Diarréias. Úlcera Péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência Cardíaca. Alcoolismo. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Cardiopatia Isquêmica. Arritmias Cardíacas. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. AIDS. Leishmaniose. Infecção Urinária. Epilepsia. Febre Reumática. Artrites. Acidentes por Animais Peçonhentos. Micoses Superficiais. Obesidade. Dislipidemias. **Sugestão Bibliográfica:** BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil. *Tratado de Medicina Interna*. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan. ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison. *Medicina Interna*. Colonia Atlampa/México: Nueva Editorial Interamericana. GOLDBERGER, E. *Alterações do equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico*. Rio de Janeiro. Editora Guanabara Koogan. GUS, I. *Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia*. São Paulo: Fundo Editorial Byk. KNOBEL, E. *Condutas no paciente grave*. São Paulo: Editora Atheneu. CINTRA DO PRADO et alls. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. PEDROSO, Ênio Roberto Pietra; OLIVEIRA, Reynaldo Gomes de. *Blackbook clínica médica: medicamentos e rotinas médicas*. Belo Horizonte: Blackbook. *Manuais do Ministério da Saúde*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / MÉDICO RADIOLOGISTA: Física e efeitos biológicos das radiações. Técnicas radiológicas. Formação de imagem radiográfica e controle de qualidade. Proteção radiológica. Fundamentos da tomografia computadorizada e da ressonância magnética. Contrastes radiológicos. Imagenologia do sistema nervoso central, trauma craneoencefálico, acidente vascular cerebral; sistema nervoso central em pediatria. Imagenologia do sistema musculoesquelético: métodos de investigação das lesões osteomusculares e articulares; Doenças inflamatórias; Massas tumorais; Coluna vertebral; Crânio e Face (órbita e seios da face); Distúrbios de crescimento e maturação do esqueleto; Displasias ósseas; Anomalias; Manifestações musculoesqueléticas associadas às doenças sistêmicas; lesões traumáticas. Imagenologia do aparelho digestivo: métodos de investigação das doenças do trato gastrointestinal; Abdome agudo; Aparelho digestivo em pediatria; Estudo contrastado. Imagenologia do aparelho urinário: métodos de investigação das doenças do sistema urinário; Tumores; Trauma; Doenças císticas renais; Anomalias; Aparelho urinário em pediatria; Estudo contrastado. Imagenologia do tórax: métodos de investigação das doenças pulmonares, da pleura, mediastino e diafragma; Alterações intersticiais, alveolares e mistas; Infecções; Doenças ocupacionais; Massas torácicas; Lesões tumorais; Tórax nas emergências; Tórax em pediatria; Malformações congênitas. Imagenologia do sistema cardiovascular. Mamografia: Técnicas de posicionamento; Tumores. Radiologia intervencionista. Densitometria óssea. Bases físicas da ultrassonografia. Ultrassonografia do abdome total, fígado, vesícula e vias biliares, pâncreas, tórax, mamas, pescoço, região cervical, tireoide, musculoesquelética e de partes moles, sistema geniturinário, obstétrica. Ultrassonografia com Doppler. Ultrassonografia intervencionista. Urgências e emergências clínicas. Primeiros socorros. Choque anafilático. **Sugestão Bibliográfica:** SIEGEL M. Ultrassonografia pediátrica. 3ª ed. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 2003. BI-RADS – Sistema de laudos e registro de dados de imagem da mama (Colégio Brasileiro de Radiologia e Diagnóstico por Imagem). BRANT W; HELMS C. Fundamentos de radiologia - Diagnóstico por imagens. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. JUHL JH, CRUMMY AB, KUHLMAN JE. Interpretação Radiológica. 7ª ed. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 2000. CERRI, GG., Oliveira ITS Ultrassonografia abdominal. 2ª ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2002. SIEGEL MJ. Tomografia Computadorizada do corpo em pediatria. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 2001. GREESPAN A. Radiologia ortopédica. 4ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006. HAAGA JR. Tomografia computadorizada e ressonância magnética – Uma abordagem do corpo humano. 5ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. KOPANS D, Imagem da mama. 2 ed. Rio de Janeiro: Revinter 2000. MULLER NL; SILVA CIS. Tórax – Colégio Brasileiro de Radiologia e Diagnóstico por Imagem. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. FREYSCHMIDT J, BROSSMANN J, WIENS J, STERNBERG A. Radiologia Óssea- Limites do normal e achados patológicos precoces. 14ª Ed. Rio de Janeiro. Revinter, 2005. PASTORE AR; CERRI GG. Ultrassonografia em ginecologia e obstetria. 1ª ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2003. DAHNERT W. Radiologia. Manual de Revisão. 3ª ed. Rio de Janeiro. Revinter, 2001. RUMACK, CM. Tratado de ultrassonografia diagnóstica. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006. SANTOS, Edvaldo Severo dos e NACIF, Marcelo Souto. Manual de técnicas em tomografia computadorizada. Rio de Janeiro: Rubio, 2009. SANS N, LAPÊGUE F. Ultrassonografia Musculoesquelética Prática. Rio de Janeiro, 2012. SILVA IS; ROCHA AJ; CALDANA RP; DÍPPOLITE G. Gastrointestinal – Colégio Brasileiro de Radiologia e Diagnóstico por Imagem. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. BURGNER F,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



KORMANO M. Diagnóstico diferencial em Tomografia Computadorizada. 1ª ed. Rio de Janeiro. Revinter, 1998. Korman B. Differential diagnosis in conventional radiology. 2ª ed. New York Thieme, 1991. EISENBERG RL. Um Atlas de diagnóstico diferencial por Imagem 3ª ed. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 1999. OLIVEIRA LAN, SUZUKI L, ROCHA SMS, VALENTE M. diagnóstico por Imagem. In Schwartsman BGS, Maluf Jr PT. Pediatria. Instituto da Criança. Hospital das Clínicas 1ª ed. São Paulo. Editora Manole, 2012. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / MÉDICO VETERINÁRIO: 1. Zoonoses de importância em saúde pública. Controle das doenças transmitidas ao homem, através da avaliação, investigação epidemiológica, diagnóstico e profilaxia. Etiologia, sintomatologia, epidemiologia, e profilaxia das principais doenças bacterianas, parasitárias, Viróticas e de interesse em Saúde Pública. . Interação entre agente, hospedeiro e ambiente, levando em conta a fonte de infecção. 2. Ciência dos alimentos. Aspectos básicos e fundamentais dos alimentos e das matérias primas. Processos tecnológicos e controle de qualidade dos alimentos. Características dos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos alimentos e produtos de origem animal. 3. Controle higiênico-sanitário dos matadouros, estabelecimentos produtores e comerciais de alimentos, produtos de origem animal e demais produtos alimentícios. Procedimentos na inspeção e fiscalização de alimentos e produtos de origem animal, desde a inspeção “ante e pós-mortem”, no processamento tecnológico, armazenamento, conservação e consumo. Doenças transmitidas por alimentos e água. Princípios básicos da higienização. 4. Exames laboratoriais: análises clínicas, anatomopatológicas, inspeção ante e post-mortem, objetivando a proteção da saúde individual e coletiva da população. Classificação e identificação dos microorganismos. Esterilização e desinfecção por meios físicos e Químicos; Técnicas de Coleta de material para exames histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos. 5. Controle e combate de vetores, pragas urbanas, animais sinantrópicos indesejáveis transmissores de raiva animal e demais zoonoses. 6. Regulamentos sanitários. Legislação, normas e aspectos legais aplicados à defesa do meio ambiente, defesa sanitária animal e ao comércio e indústria de alimentos, águas e demais produtos pertinentes. 7. Sistema Único de Saúde: Definição, princípios e diretrizes. Vigilância Sanitária, conceitos e competências sobre os serviços e produtos com interesse para a saúde. 8. Exercício Legal da Profissão de Médico Veterinário. Medicina Veterinária Legal. Deontologia Veterinária. Sugestão Bibliográfica: ACHA, P.N.; ZYFRESS, B. Zoonosis y enfermedades transmisibles comunes al hombre y a los animales. 3. ed. V. I,II,III, Washington: Organización Panamericana de la Salud OPS/Oficina Sanitaria Panamericana, 2001/ 2003. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (RIISPOA). Brasília, 1997, e demais regulamentos disponíveis no www.ministeriodaagricultura.gov.br _____ Presidência da República. Lei N.º 5.517, de 23 de Outubro de 1968. Dispõe sobre o exercício da profissão de Médico Veterinário e cria o Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina Veterinária. Diário Oficial da União de 25 de outubro de 1968. _____ Decreto Lei nº986 de 21 de outubro de 1969. Institui as Normas Básicas sobre alimentos. Diário Oficial da União. Brasília, DF, outubro de 1969. _____ Ministério da Saúde. Dengue - Fundação Nacional de Saúde. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD), FUNASA, Brasília, 2011. _____ Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Lei nº 6437, de 20 de agosto de 1977 Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. Diário Oficial da União. 24 de agosto de 1977. _____ Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990. Institui o Sistema Único de Saúde. Diário Oficial da União, Brasília, 20/09/1990. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Lei8080.pdf> _____ Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990. Diário Oficial da União, Brasília, 28/12/1990. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Lei8142.pdf> _____ Ministério da Agricultura. Legislação de Defesa Sanitária Animal. Brasília, 1991. _____ Ministério da Agricultura e do Abastecimento. PORTARIA Nº 368, de 04 de setembro de 1997. Aprova o Regulamento Técnico sobre as condições Higiénico- Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores / Industrializadores de Alimentos. Diário Oficial da União, 08/09/1997, Seção 1, Página 19697. _____ Presidência da República. Lei 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. Diário Oficial da União, 13/02/1998. _____ Lei 9.782 de 26 de janeiro de 1999. Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências. Diário Oficial da União de 11 de fevereiro de 1999. _____ Ministério da Saúde. Manual de Controle de Roedores. FUNASA, 2002. _____ Ministério da Saúde – FUNASA. Guia de Vigilância Epidemiológica, V.1, 5ª edição, 842 pags., Brasília, DF, 2002. _____ Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002. Aprova o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 23 outubro de 2004. _____ Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Aprova o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 16 set. 2004. _____ Ministério da Saúde. Portaria nº 204 de 17 de fevereiro de 2016. Inclui a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 15 julho de 2005. _____ Ministério da Saúde. Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011. Procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 12 dezembro de 2011. CFMV- Conselho Federal de Medicina Veterinária. Resolução Nº 722, de 16 de Agosto de 2002. Aprova o Código de Ética do Médico Veterinário. DOU 16-12-02. _____ Resolução Nº 875, de 12 de dezembro de 2007. Aprova o Código de Processo Ético-Profissional no âmbito do Sistema CFMV/CRMVs. DOU 31-12-2007. FRANCO, B.D.G. F; LENDGRAF, M. Microbiologia dos alimentos. São Paulo: Atheneu, 1999-2003. GERMANO, P.M.L; GERMANO, M.I.S. Higiene e vigilância sanitária de alimentos. São Paulo: Varela, 2003-2009. SILVA JUNIOR, E. A. Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos. 5ª/6ª ed. São Paulo, 2002 - 2007. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / NUTRICIONISTA: Princípios Básicos de Nutrição: digestão, absorção e metabolismo dos macro e micronutrientes. Nutrição nas diferentes fases do ciclo vital: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e velhice. Prescrição Dietética: Planejamento de cardápios e Adequação Nutricional. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. Atenção ambulatorial e domiciliar. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. Avaliação bioquímica. Avaliação nutricional individualizada. Recomendações e necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. Terapia nutricional enteral. Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar. Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. Análise de custos. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH. Aspectos epidemiológicos em doenças nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). Indicadores e intervenções. Programas de Assistência à Saúde da Criança e da Mulher. Avaliação nutricional em coletividades. Nutrição na promoção da saúde. Políticas e programas de alimentação e nutrição: Programa Nacional de Alimentação Escolar, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutrição e sua relação com a saúde da Comunidade. Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável. Educação Nutricional. **Sugestão Bibliográfica:** MAHAN L. Kathleen; ESCOTT-STUMP, Sylvia. Krause. *Alimentos, Nutrição e Dietoterapia*. 12ª edição. São Paulo: Editora Roca. 2010. 1351p. DUTRA DE OLIVEIRA, J.E.; MARCHINI, J.S. *Ciências Nutricionais*. São Paulo: Sarvier, 1998, 403p. ABERC. *Manual ABERC de Práticas de Elaboração e Serviços de Refeições para Coletividades*. S. J. B. P., ASSIS, F. C. C., PINTO, N. B. M., SABAINI, P. S. *Boas práticas de fabricação (BPF) para restaurantes, lanchonetes e outros serviços de alimentação*. Viçosa, Editora UFV, 2006. 68p. *APPCC na qualidade e segurança microbiológica de alimentos*. São Paulo: Livraria Varela. FRANCO, B. D. G. M.; LANDGRAFF, M. *Microbiologia dos Alimentos*. São Paulo: Atheneu. TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCANTINI, T. M. *Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição*. São Paulo, Editora Atheneu, 2006. 219p. KINTON, R.; CESERANI, V.; FOSKETT, D. *Enciclopédia de Serviço de Alimentação*. São Paulo: Varela. MEZOMO, I.F.B.A. *Administração de Serviços de Alimentação*. São Paulo. ABREU, E. S.; SPINELLI, M. G. N.; ZANARDI, A. M. P. *Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição*. Metha, 2003. 202p. Resolução - RDC n. 216, de 15 de setembro de 2004. *Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação*. ORNELLAS, L. H.. *Técnica Dietética. Seleção e Preparo de Alimentos*. São Paulo: Atheneu. VASCONCELOS, F.A.G. *Avaliação Nutricional de coletividades*. Florianópolis: Editora da UFSC. WAITZBERG, Dan Linetsky. *Nutrição Enteral e Parenteral Na Prática Clínica*. Rio de Janeiro: Atheneu. BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia Alimentar para a População Brasileira. Promovendo a alimentação saudável*. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: www.saude.gov.br/bvs. BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos*. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: www.saude.gov.br/bvs. BRASIL. Ministério da Saúde. *Política Nacional de Alimentação e Nutrição*. 2ª edição revista. Série B, textos BA sicos de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2003. Disponível em www.mds.gov.br/bolsafamilia/menu_superior/manuais-e-publicacoes-1. BRASIL. Ministério da Saúde. *Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Orientações básicas para a coleta, o processamento, a análise de dados e a informação em serviços de saúde*. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: www.saude.gov.br/alimentacao. Brasil. Ministério da Educação. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. *Resolução nº 38, 16/7/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE*. Disponível em: <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>. Brasil. Ministério da Educação. *Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Lei nº 11.947, de 16/6/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica*. <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / PEDIATRA: Erros inatos do metabolismo, dificuldade escolares, Enxaqueca, Hipovitaminoses, Glomerulopatias, Hematúria, Prevenção de acidentes, Afecções cirúrgicas mais comuns na infância, Trauma na infância. Patologias comuns de ambulatório de cuidados primários. Neonatologia. Patologias de ambulatório de emergência. Puericultura. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, TRO, Imunização, aleitamento materno). Medicina do adolescente. Problemas dermatológicos na infância. Infecção do trato urinário. Doenças exantemáticas. Assistência Farmacêutica. **Sugestão Bibliográfica:** LEÃO, E Correa, E.J: Viana, M.B.; Mota, J.A.C. *Pediatria ambulatorial*. COOPMED. Belo Horizonte. Behrman, R.E.: Kliegman, R.M.; Arvin, A.M. Nelson *Textbook of Pediatrics*. W. B. Sauderns, London. PRADO, Cintra do; et alls. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. OLIVEIRA, Reynaldo Gomes de. *Blackbook pediatria: medicamentos e rotinas médicas*. FILHO, Navantino Alves; CORRÊA, Mário Dias. *Perinatologia básica*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / PSICÓLOGO: Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Psicodiagnóstico. Psicopatologia. Psicossomática. Teorias da Personalidade. Ética Profissional & Resoluções do CFP. **Sugestão Bibliográfica:** Manual de Diagnóstico e Estatística dos Transtornos Mentais 5.ª edição - DSM V. Classificação Internacional de Doenças - CID 10. Desenvolvimento Humano – Daiane E. Papalia, Sally Wendkos Olds – 12ª Edição – 2013. Psicologias – Uma Introdução ao estudo da Psicologia – Ana Mercês Bahia Bock, Odair Furtado, Maria de Lourdes Trassi Teixeira. Introdução à Psicologia – Charles G. Morris, Albert A. Maisto. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



ANEXO V

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

| | |
|------------------------|--|
| Candidato | |
| Nº de Inscrição | |
| Cargo: | |

À Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público - Edital nº 01/2017 - Prefeitura Municipal de Elói Mendes

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2017**.
- Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- Documento(s) entregue(s) (*numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

| ORDEM | TÍTULO (<i>Especificar</i>) |
|-------|-------------------------------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |

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

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2017

Organização:



ANEXO VI

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

| DATA | HORÁRIO | EVENTO | LOCAL |
|--|--|--|---|
| 14/02/2018 a 16/02/2018 | 9h do dia 14/02/2018 às 23h59 do dia 16/02/2018 | Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição | Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br |
| | 10h às 17h | Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição | Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES . |
| 19/02/2018 | - | Último dia para postagem dos documentos exigidos para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição | Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP , averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem. |
| Até 05/03/2018 | 9h | Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição | Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br . |
| 05/03/2018 a 05/04/2018 | 9h do dia 05/03/2018 às 23h59 do dia 05/04/2018 | Inscrições dos Candidatos no Concurso Público | Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br |
| 05/03/2018 a 05/04/2018, exceto aos sábados, domingos e feriados | 10h às 17h | Inscrições dos Candidatos no Concurso Público e Entrega do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente | Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES . |
| 06/04/2018 | - | Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente | Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP , averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem. |
| | | Último dia para pagamento do valor da taxa de inscrição (boleto bancário) | Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição. |
| Até 16/04/2018 | 14h | Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos | Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br . |
| Até 30/04/2018 | 14h | Divulgação do Local de Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática) e confirmação de data e horários de provas | |
| 30/04/2018 a 04/05/2018 | 10h às 17h | Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos | Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br |
| | | Entrega do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI | Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES , |
| 06/05/2018 | Conforme previsto no ANEXO I deste Edital | Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha e Prática . | A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, no Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br . |
| | 20h | Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha. | Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br . |
| Até 22/05/2018 | 14h | Divulgação do Gabarito Definitivo , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres Divulgação do Resultado Geral (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos: classificados, excedentes, reprovados e ausentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres | |
| Até 23/05/2018, exceto aos sábados, domingos e feriados | 10h às 17h | Entrega dos Títulos pelos candidatos inscritos no(s) cargo(s) mencionado(s) no item IX-1.2 deste Edital e que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha. | Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES . |
| Até 23/05/2018 | - | Entrega dos Títulos pelos candidatos inscritos no(s) cargo(s) mencionado(s) no item IX-1.2 deste Edital e que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha. | Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP , averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem. |
| Até 06/06/2018 | 14h | Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres. | Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br . |
| No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias | - | Homologação do resultado final. | Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES , no endereço eletrônico www.eloimendes.mg.gov.br , no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e em mídia impressa (<i>Diário Oficial do Estado</i> – “ <i>Jornal Minas Gerais</i> ” e <i>Jornal</i> de grande circulação da região/município – “ <i>Jornal Gazeta de Varginha</i> ”). |