



PREFEITURA ADM.: 2017 / 2020
JOÃO PINHEIRO
O maior de Minas!



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

EDITAL

DO

CONCURSO PÚBLICO

001/2019

REALIZAÇÃO





ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

A Prefeitura Municipal João Pinheiro - MG, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Cel. Hermógenes, nº 60, Centro, João Pinheiro, Minas Gerais, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Edmar Xavier Maciel**, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, destinado às vagas declaradas para os cargos do seu quadro de pessoal, instituído por meio de Leis Municipais que estabelecem o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme vagas indicadas no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital e adotando, para todos os cargos, o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal Brasileira, e pelas normas contidas neste Edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso será regulado pelas normas do presente **EDITAL** e seus Anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de Lei para a Administração Pública e para os candidatos, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo.
 - 1.1 Acompanham o presente Edital, sendo dele partes componentes os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I - Relação dos Cargos Públicos, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade.**
 - b) **ANEXO II - Quadro de Provas.**
 - c) **ANEXO III - Programa de Provas.**
 - d) **ANEXO IV - Atribuições dos Cargos.**
 - e) **ANEXO V - Fórmulas - Pontuação Final.**
 - f) **ANEXO VI - Formulário para Recursos.**
 - g) **ANEXO VII – Requerimento para Isenção de Pagamento das Inscrições.**
2. O concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente da de João Pinheiro- MG, cujos cargos existentes, número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.
3. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.
4. O Cronograma das atividades se desenvolverá com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir, podendo, algumas delas, ser alteradas caso ocorra alguma situação imprevista, devendo ser devidamente justificada.



5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS*
Período de inscrição	15/10/2019 a 05/11/2019
Local de inscrição	www.consulpam.com.br e presencialmente no prédio da Biblioteca Municipal, de segunda-feira à sexta-feira (exceto feriado), no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h
Solicitação de isenção	15 e 16 de outubro de 2019
Resultado do pedido de isenção	29 de outubro de 2019.
Recursos contra o pedido de isenção	30 e 31 de outubro de 2019.
Resultado do recurso contra o pedido de isenção	01 de novembro de 2019.
Homologação dos candidatos pagos e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência	08 de novembro de 2019.
Recursos contra homologação dos candidatos pagos, contra a relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato.	04 e 05 de novembro de 2019.
Resultado dos recursos contra a homologação dos candidatos pagos, contra a relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato.	08 de novembro de 2019.
Data das provas objetivas	30 de novembro: Cargos de nível básico e médio (Período da manhã) 01 de dezembro 2019: Cargos de nível superior (Período da manhã) Obs: A entrega de títulos ocorrerá no dia da prova objetiva do candidato.
Horário da Prova	A ser divulgado
Gabaritos preliminares da prova objetiva	02 de dezembro de 2019
Recursos contra os gabaritos preliminares	03 e 04 de dezembro de 2019.
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar	16 de dezembro de 2019.
Relação dos candidatos aprovados nas provas objetivas	18 de dezembro de 2019
Recursos contra a relação dos aprovados	19 e 20 de dezembro de 2019
Relação das notas da Prova de Títulos	23 de dezembro de 2019
Recursos contra o resultado da prova objetiva e da prova de títulos.	26 e 27 de dezembro de 2019.
Respostas dos recursos contra o resultado da prova de títulos e da prova objetiva	30 de dezembro de 2019
Resultado final	06 de janeiro de 2020.
Recurso contra o resultado final	07 e 08 de janeiro de 2020.



Resposta dos recursos contra o resultado final	10 de janeiro de 2020
Prova Prática	A ser divulgada

* Todas as datas são passíveis de serem alteradas.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período compreendido de acordo com o CAPÍTULO I – item 5, CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES no site www.consulpam.com.br presencialmente no prédio da Biblioteca Municipal, de segunda-feira à sexta-feira (exceto feriado), no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h.

1.1. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

1.1.1. O valor da taxa de inscrição para os Cargos de Nível Fundamental é de **R\$ 80,00**.

1.1.2. O valor da taxa de inscrição para os Cargos de Nível Médio é de **R\$ 100,00**.

1.1.3. O valor da taxa de inscrição para os Cargos de Nível Superior é de **R\$ 150,00**.

1.2. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito em espécie, por meio de pagamento de boleto bancário gerado no site www.consulpam.com.br. **O boleto somente poderá ser gerado no período de inscrições.**

2. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e respectivo pagamento do boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98).
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação.
- c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino.
- d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.
- e) Possuir, até a data da posse, os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I.
- f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.
- g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis.
- h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo.
- i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público, prevista na Lei Federal 8.429 de 02 de junho de 1992.
- j) Não ser nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa.

3. As exigências contidas no item 2 e seus subitens deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o Cargo Público para o qual foi aprovado.

3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.

4. **Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:**

4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste Edital.



- 4.2. Preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento.
 - 4.3. Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do processo caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.
 - 4.4. Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do processo seletivo são pessoais e intransferíveis.
 - 4.5. Caso seja um candidato sabatista, declarar sua condição no formulário de inscrição para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas.
5. O candidato poderá se inscrever para quantos cargos desejar, entretanto, deverá optar por apenas um, quando as provas forem aplicadas no mesmo horário. O eventual prejuízo advindo em virtude desta situação é de inteira responsabilidade do candidato.
6. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição fornecidas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, eximindo-se a administração municipal e o Instituto CONSULPAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente a pessoa com deficiência, dentre outros.
7. No dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar o link AREA DE INSCRIÇÃO, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema com sua inscrição ou inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de concursos do Instituto Consulpam Consultoria Público-Privada nos telefones (85) 3224- 9369, (85) 3239-4039, (85) 3239-4402 e (85) 99746-2050 (TIM), no chat ou no e-mail indicados no edital que será baixado especificamente para fins de informação acerca dos recursos.
8. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou isenção, não serão aceitos:
- a) alteração do cargo indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou isenção.
 - b) transferências de inscrições ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas.
 - c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.
 - d) alteração de locais de realização das provas.
 - e) alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
9. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação. Eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário. Congestionamento das linhas de comunicação. Falhas de impressão. Problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.
10. Ao candidato, pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cadastro para inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.



11. No dia da prova, o candidato deve apresentar o documento de identificação utilizado no preenchimento do formulário de inscrição, sob pena de não ter direito a permanecer no local de prova.

12. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Administração Pública.

13. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

14. Para os efeitos deste concurso público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares. Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº. 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, além da carteira de trabalho (CTPS) que contenha o número do RG.

14.1. Uma vez indicado no Requerimento de Inscrição um dos documentos de identificação descritos acima, o candidato obriga-se a apresentá-lo no dia prova e em todas as etapas do certame.

14.2. O fato de ser considerado documento de identificação válido conforme este edital, a apresentação aleatória de qualquer um destes não garante ao candidato o acesso ao local de prova, salvo se for o mesmo indicado no Requerimento de Inscrição.

15. Para os efeitos deste concurso, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº. 9.503/97, carteira de trabalho (CTPS) que não contenha o número do RG e foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Este item também se aplica à identificação do eventual procurador do candidato.

16. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso público, que serão realizadas no Paço Municipal e nos sites www.joaopinheiro.mg.gov.br e www.consulpam.com.br, de acordo com cada caso.

17. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no item 01 deste Capítulo.

18. Os candidatos poderão solicitar ISENÇÃO do pagamento da Taxa de inscrição se:

a) Comprovarem 2 (duas) doações de sangue no **período** de até *1 ano anterior à data da publicação deste Edital ou comprovarem ser doador de medula óssea*. Para tanto, deverão preencher normalmente a ficha de inscrição e anexar ao formulário a cópia do RG e CPF, comprovante da Unidade de Saúde de doador de sangue e/ou medula óssea, indicando as datas de doação. O envio da



documentação deve ser feito no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

b) Comprovarem seu estado de pobreza por meio de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e for um membro de família de baixa renda, com renda *per capita* de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda *per capita* da família, em atividade, no Programa do Governo Federal. A ficha cadastral, junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF e número do NIS, devem ser anexados no momento da inscrição. A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará no INDEFERIMENTO da isenção do candidato. A documentação deve ser anexada no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

18.1. Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.

18.2. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.

18.3. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no site www.consulpam.com.br em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção foi indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.

19. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público que serão realizadas no site www.consulpam.com.br. Não nos responsabilizamos por informações postadas em outros sites.

20. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular a prova e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

21. A declaração falsa ou inexata dos dados do formulário de isenção do valor da taxa de inscrição fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidencie má fé, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de anexar a documentação solicitada dentro do período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital.
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- c) fraudar e/ou falsificar documento.

23. No dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES para a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES dos candidatos isentos, o interessado deverá entrar no site www.consulpam.com.br e acessar a ÁREA DO CANDIDATO para averiguar se sua isenção foi DEFERIDA. Caso a isenção conste como INDEFERIDA, o candidato poderá entrar com pedido de recurso dentro da própria ÁREA DO CANDIDATO.



24. Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso do Instituto Consulpam nos telefones (85) 3224-9369, (85) 3239-4039, (85) 3239-4402 e (85) 99746-2050 (TIM) ou pelo chat.

25. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem, deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste Edital para concluírem suas inscrições.

26. INSCRIÇÕES PARA LACTANTES

26.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do concurso público, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000.

26.2. A candidata que seja mãe lactante deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.

26.3. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

26.4. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

26.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

26.6. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

26.7. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.

26.8. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

26.9. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

26.10. O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

27. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO:

27.1. A data, o horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, no link ÁREA DO CANDIDATO. O cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios.



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

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

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

27.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.

27.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na Convocação para as Provas Objetivas, mas que apresente os comprovantes de inscrição e de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste Edital, terá acesso ao local de prova.

27.7. Para ser incluído nos locais de prova de forma efetiva e segura, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam imediatamente após a publicação dos referidos locais de prova através dos telefones (85) 3224-9369/ (85) 3239-4402/ (85) 3239-4039/ (85) 32394039/ (85) 99746-2050 (TIM),

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

27.9. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de Identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.

27.10. Caso o candidato não comunique antes da prova ao Instituto Consulpam o erro de digitação no Requerimento de Inscrição, arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

27.11. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

28. DO CANDIDATO TRAVESTI OU TRANSEXUAL:

28.1. O(A) candidato(a) travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL deverá:

- a) Preencher, integralmente, o Requerimento de Inscrição pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br informando o nome social.
- b) Imprimir o Requerimento de Inscrição e enviá-lo via Sedex, ou por carta com Aviso de Recebimento, ou ainda entregar pessoalmente no Instituto Consulpam, situado à Av. Evilásio Almeida Miranda, 280. Bairro Edson Queiroz – Fortaleza/CE. CEP: 60.834-486, acompanhado de Declaração com firma reconhecida em cartório, feita a punho que deseja ser



tratado(a) pelo nome social. Na declaração deve haver o nome constante nos documentos civis e o nome pelo qual deseja ser tratado(a).

28.2. O requerimento e a documentação referidos no item anterior deverão ser entregues, no período de inscrição prevista no edital.

28.3. O Instituto Consulpam analisará cada requerimento e atenderá à solicitação de utilização do nome social na realização das provas, obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Em cumprimento ao inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, à pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para preenchimento das vagas, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, sendo reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o Cargo Público pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.

2. Para os Cargos Públicos que exigem aptidão plena do candidato, será cumprido o que determina o artigo 38, item II, do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999.

3. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.

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

5. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

6. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos Públicos com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

7. Na aplicação deste percentual, serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 5 (cinco) décimos e arredondadas para o primeiro inteiro subsequente àqueles iguais ou superiores a tal valor.

8. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função Pública é obstativa à inscrição no certame.

9. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da Função Pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.



10. Nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificá-la no Requerimento de inscrição.

11. O candidato deverá anexar no Requerimento de Inscrição, o Laudo Médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, atestando inclusive que há inexistência de incompatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função a que pretende concorrer.

12. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

13. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Administração, quando ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e o grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do Cargo Público.

14. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.

15. Mesmo após o exame aludido no item 16 deste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do Cargo Público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.

16. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.

17. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem anexar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.

18. O resultado final deste Concurso Público será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos - ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência e, a segunda, somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

19. Os candidatos que não anexarem o CID dentro do período estipulado no Requerimento de Inscrição, não poderão fazê-lo em outro momento.

20. O laudo médico terá validade somente para este Concurso público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Instituto Consulpam Consultoria Público-Privada.

21. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência, relativa ao Cargo Público para o qual concorreu, dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 11ª vaga, a 2ª vaga será a 20ª vaga, a 3ª vaga será a 30ª vaga e assim sucessivamente, para futuras vagas destinadas às pessoas com deficiência e providas durante o prazo de validade do certame.



22. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula nº377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.

23. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:

- a) não anexar o laudo médico ou o fazer fora do prazo estabelecido.
- b) apresentar o laudo médico sem data de expedição ou o fazer com data de expedição superior a 90 (noventa) dias antes do término das inscrições.
- c) apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- d) apresentar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.

24. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

25. A pessoa com deficiência que necessitar transcrever a prova, deverá indicar que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a administração Municipal e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

26. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar essa necessidade no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, deverá anexar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal n.º 3.298/1999.

27. A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 16.

28. Conforme norma contida no Decreto de nº 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido a inspeção e a aprovação pela autoridade responsável pelo certame.

29. A pessoa com deficiência que não requerer as condições especiais no prazo e forma previstas neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.



1. O concurso constará de:

1.1.1. Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

1.1.2. Prova de Títulos de caráter classificatório para os cargos de nível superior.

1.1.3. Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Operador de Máquinas.

CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva será realizada na cidade de João Pinheiro - MG, conforme descrito abaixo:

1.1. A Administração Municipal de João Pinheiro - MG e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em João Pinheiro - MG ou em outro município, que exijam o deslocamento para a realização das provas.

1.2. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no Cartão de Identificação.

1.2.1. Ao candidato que se declarar na inscrição como sabatista serão asseguradas condições especiais para a realização de sua prova.

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

1.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com sessenta minutos de antecedência, munido do documento de identificação informado no ato da inscrição e o cartão de identificação emitido na **área do candidato**, disponível no site www.consulpam.com.br, sem os quais não terá acesso ao local da prova.

1.5. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.

1.6. A 20 minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados, e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

1.7. Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas, decorrida uma hora do tempo de duração previsto.

1.8. O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 1.7 terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.9. Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas e cartão resposta em invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.



1.10. O candidato que não cumprir o disposto no item 1.7, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar termo constando os motivos do descumprimento. O Termo será enviado à Comissão do Concurso para providências e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assinar o referido Termo, este será assinado e testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador de prédio local.

1.11. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.

1.12. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

1.13. Durante o período de realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

1.14. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos nesse Edital e seus anexos.

1.15. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.

1.16. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de Identificação e do boleto original quitado.

1.17. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou lápis-borracha ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

1.18. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de seu documento de identidade, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.

1.19. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e no local das provas. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação emitido em até 30 dias antes da data da prova.

1.20. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de Identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.

1.21. O documento de identificação apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.



1.22. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

1.23. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido – o mesmo informado no formulário de inscrição eletrônica – não poderá fazer a prova.

1.24. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

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

1.26. Caso algum aparelho emita qualquer som, o candidato poderá ser **eliminado** do Concurso.

1.27. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos não permitidos neste edital, **mesmo que desligados**, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame.

1.28. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua a respectiva autorização de porte.

1.29. O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos. Todos os pertences ficam de posse do candidato. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, comprovante de pagamento e caneta com corpo transparente. O Instituto e a Administração Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

1.30. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de Achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT.

1.31. Para garantir a segurança do concurso público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas.



1.32. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Para fins de revista com detectores de metal, os candidatos não poderão ter acesso ao local de prova usando brincos ou similares.

1.33. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

- a) As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- b) O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade.
- c) A ausência da digital ou da assinatura do candidato no cartão-resposta poderá acarretar a eliminação candidato.
- d) Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou colocar a digital no cartão-resposta.
- e) Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial.
- f) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgar necessário.
- g) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- h) Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- i) Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados.
- j) O caderno de provas poderá ser devolvido para o candidato se houver se passado metade do período total de realização das provas do seu nível e se não estiver faltando nenhuma folha, ou parte dela. A ausência de folhas ou partes da prova acarretará na eliminação do candidato.
- k) Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
- l) Na correção dos cartões-resposta será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento no cartão resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento.
- m) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- m) No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

1.34. Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados.



- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
- c) Não apresentar o documento de identidade informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou Isenção ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição.
- d) Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público.
- e) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- f) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de decorrida metade do tempo previsto.
- g) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital.
- h) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital.
- i) Não prender os cabelos longos deixando à mostra as orelhas.
- j) Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas.
- k) Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos.
- l) Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões.
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame.
- n) Não permitir a coleta de sua assinatura.
- o) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital.
- p) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes.
- q) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato.
- r) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas.
- s) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.
- t) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame.
- u) Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.

1.35. Caso ocorra alguma das situações previstas neste capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Administração Municipal, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

1.36. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.

1.37. A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.

1.38. A duração das provas será de (3) três horas, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional, com início e término a serem divulgados.



1.39. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

1.40. Considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada prova objetiva (Conhecimentos gerais e Conhecimentos específicos).

1.41. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

1.42. Acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

1.43. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do processo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitada, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.

CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA

1. Da prova prática para os cargos de operador de máquinas:

1.1. A Prova prática de Operador de máquinas, de caráter **eliminatório e classificatório**, será realizada em local, data e horário a serem divulgados após ser divulgado o resultado da primeira fase.

1.2. Avaliar-se-ão quanto à Prova prática para os cargos referidos, 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.

1.3. Para submeter-se à Prova prática para os cargos de Operador de máquinas, 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, para realização da Prova prática, protocolos ou declarações.

1.4. Somente farão esta prova os candidatos aprovados na Prova objetiva em quantidade igual ao dobro das vagas ofertadas. Em caso de empate, serão considerados todos os critérios de desempate estabelecidos nesse Edital.

1.5. A Prova prática para os cargos de Operador de máquinas valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos. Essa prova tem caráter apenas eliminatório.

1.6. O candidato que faltar à Prova prática será eliminado do concurso.

1.7. A tarefa não cumprida ou a tarefa cumprida fora do tempo estipulado acarretará a eliminação do candidato.



1.8. PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA:

- (a) Checagem da máquina - pré-uso.
- (b) Checagem dos níveis da máquina.
- (c) Identificação e checagem do painel de instrumentos da máquina.
- (d) Checagem de comandos.
- (e) Procedimentos de partida.
- (f) Teste de operação.
- (g) Procedimento de parada.

CAPÍTULO VII - DAPROVA DE TÍTULOS

1. A segunda etapa será constituída de Prova de títulos, de caráter classificatória, de formação acadêmica e concorrerão os candidatos aos cargos de Nível Superior, desde que aprovados nas etapas anteriores.
2. A entrega dos documentos relativos à Prova de títulos, de caráter classificatório, é facultativa. O candidato que não entregar títulos não será eliminado deste concurso público.
3. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
4. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos nos Anexo II deste Edital, apenas:
 - a) 3 (três) títulos de especialização *lato sensu*.
 - b) 2 (dois) título *stricto sensu* Mestrado.
 - c) 1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.
5. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
 - a) Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico escolar com os conteúdos ministrados.
 - b) Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico escolar.
 - c) Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto.
 - d) A entrega da documentação da prova de títulos ocorrerá no dia das provas objetivas, a um fiscal destinado a esse fim.
 - e) O candidato deverá apresentar a documentação em envelope, tamanho ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PINHEIRO - MG-EDITAL
001/2019**

REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS

NOME COMPLETO DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO PRETENDIDO:

f) A documentação deverá ser entregue individualmente, sendo vedado, dentro de um mesmo envelope, haver títulos de mais de um candidato.

g) Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital para entrega ou interposição de recursos.

h) Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo ou ainda por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

i) Toda a documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou contendo código de verificação da autenticidade que permita a comprovação, quando se tratar de documentos obtidos junto a sites oficiais. Os documentos cujos versos estiverem em branco deverão receber um carimbo com a expressão “Em branco”.

j) Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

k) A prova de títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização <i>Lato Sensu</i>	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	3,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	3,0	3,0
TOTAL			10,00

l) No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.



m) As cópias, autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e nem serão disponibilizadas cópias da documentação entregue, sendo estas parte integrante da documentação do certame.

n) Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora.

o) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

CAPÍTULO VIII - DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas através das fórmulas previstas no Anexo V.

2. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, através de publicação no site www.consulpam.com.br

3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente:

- a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
- b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos específicos.
- c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos gerais.
- d) O candidato que obtiver maior nota na prova de títulos. (quando houver).
- e) O candidato de mais idade.

4. Será eliminado o candidato que não obtiver, em todas as avaliações, a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento), em cada uma das provas tanto de conhecimentos gerais quanto conhecimentos específicos.

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de João Pinheiro - MG contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

- a) Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição.
- b) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente.
- c) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrer na condição de pessoa com deficiência.
- d) Questões da prova objetiva de múltipla escolha e gabaritos preliminares.
- e) Totalização dos pontos obtidos na Prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas e classificação preliminar.
- f) Resultado da Prova de títulos e classificação preliminar.
- g) Demais decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.



2. O prazo para a interposição de recursos será de 02 (dois) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
3. O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, todas as instruções para interposição dos recursos.
4. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.
5. Os recursos deverão apresentar argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
6. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.
7. Serão indeferidos os recursos que:
 - a) Não estiverem devidamente fundamentados.
 - b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
 - c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.
 - d) Forem apresentados fora do prazo estabelecido.
 - e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso.
 - f) Interpostos coletivamente.
 - g) Cujo teor desrespeite a banca examinadora.
 - h) Cópia idêntica de outro(s) recurso(s).
8. Não serão conhecidos os recursos ilegíveis.
9. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
10. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
11. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
12. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.
13. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
14. Na ocorrência dos dispostos nos itens 12 e 13 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.



CAPÍTULO X - DAS PUBLICAÇÕES

1. A Administração municipal de João Pinheiro publicará no Diário Oficial do Município, em Jornal de grande circulação no Estado e nos sites www.consulpam.com.br e www.joaopinheiro.mg.gov.br:

- 1.1 Aviso de Edital N.001/2019 do concurso.
- 1.2 Decreto de homologação do concurso.

2. A Administração municipal e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br:

- 2.1. Aviso de Editais complementares.
- 2.2. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso.
- 2.3. Lista de inscrições indeferidas/impedidas.
- 2.4. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova.
- 2.5. Gabaritos.
- 2.6. Resultado dos recursos.
- 2.7. Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO XI- DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

1. A Homologação do Concurso será feita por Ato da Administração municipal de João Pinheiro - MG mediante relatório sobre as fases do mesmo, preparado pelo Instituto Consulpam.

CAPÍTULO XII - DO PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS

1. O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por nomeação do chefe do Poder Executivo, por ato individual, ou coletivo, a critério da Administração Pública, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado através dos sites www.consulpam.com.br e www.joaopinheiro.mg.gov.br.

2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da administração, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória.

3. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

3.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais.

3.2. Os exames laboratoriais e de imagem serão realizados às expensas do candidato.

3.3. Os exames descritos no subitem 3.2 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à nomeação e posse.

3.4. Nos resultados dos exames descritos neste Edital e seus anexos, deverão constar o nome do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

3.5. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fac-símile (fax).



3.6. No exame de aptidão física e mental, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

3.7. O candidato que for considerado inapto nos exames médicos pré-admissionais, poderá recorrer da decisão à Administração Municipal, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que se tornar público o resultado da inaptidão ao candidato.

3.8. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 3.8 deste Capítulo, sem que o candidato se manifeste e sendo considerado inapto em quaisquer dos exames médicos pré-admissionais, o mesmo estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

3.9. O recurso referido no subitem 3.8 deste capítulo suspende o prazo legal para a posse do candidato.

4. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, aprovados e nomeados neste Concurso público, além de apresentarem os exames médicos especificados no item 3 deste Capítulo, serão convocados para se submeter a perícia para a caracterização da deficiência, para a avaliação de aptidão física e mental, além da verificação biopsicossocial (por meio de equipe avaliadora multidisciplinar) da compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do cargo para o qual concorre, por meio da Perícia Oficial da Administração Municipal.

4.2. Os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia biopsicossocial oficial munidos de **exames e laudos originais** emitidos com antecedência máxima de **30 (trinta)** dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência.

4.3. A critério da perícia poderão ser solicitados exames ou laudos complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função do cargo para a qual concorre.

4.3.1. A perícia será realizada para verificar:

- a) Se a deficiência se enquadra na legislação vigente.
- b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do cargo para a qual concorre.

4.4. O candidato somente será submetido à etapa da perícia médica se for considerado apto e com deficiência.

4.5. Serão habilitados para ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, os candidatos que se enquadrarem no disposto deste Edital e seus anexos.

4.6. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

5.1. Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos



aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

5.2. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da convocação para posse:

- 1) Fotocópia e original da certidão de nascimento ou casamento.
- 2) Diploma ou certificado exigido para o cargo, conforme a qualificação indicada no Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 3) Fotocópia e original do título de eleitor (com o comprovante de votação na última eleição).
- 4) Fotocópia e original do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação (situação regular), se do sexo masculino.
- 5) Fotocópia e original da carteira de identidade.
- 6) Fotocópia e original da certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros), se for o caso.
- 7) Fotocópia e original do cartão de identificação no PIS/PASEP ou declaração de que nunca fez cadastro.
- 8) Fotocópia e original (frente e verso) da folha constando o número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
- 9) Fotocópia e original do comprovante de residência.
- 10) Fotocópia e original do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.
- 11) Duas fotos 3x4 recentes.
- 12) Laudo médico favorável, fornecido por médico da Administração Municipal, atestando a capacidade física e mental do candidato para o exercício do cargo.
- 13) No caso da pessoa com deficiência, amparada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, relatório médico da Administração municipal.
- 14) Todos os exames laboratoriais e de imagem solicitados neste Edital e seus anexos.
- 15) Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal, conforme art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.
- 16) Declaração de bens e valores atualizada até a data da posse.
- 17) Declaração de que não é aposentado por invalidez.

5.3. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4. Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15 (quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.

5.5. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados no subitem neste Edital e seus anexos.

5.6. Poderão ser exigidos pela Administração Municipal, no ato da posse, outros documentos, além dos relacionados neste Edital, que se fizerem necessários para a posse no cargo público efetivo.

5.7. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 15 dias, e permanecer no cargo por um período mínimo de 3(três) anos no serviço onde for designado no ato da contratação, só podendo ser transferido nesse período por interesse da administração.

5.8. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relotação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.



5.9. Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

5.10. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Administração municipal e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste concurso público.

2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz - Fortaleza- CE, no horário das 9h às 12h e das 13h 30min às 16h 30min (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85) 3224-9369/ (85) 3239-4402/ (85) 99746-2050 (TIM) ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

3. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Administração municipal e do Instituto Consulpam.

4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste concurso público.

5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Administração municipal e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este concurso público.

6. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Administração municipal divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

7. O Instituto Consulpam e a Administração municipal não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

8. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste Edital.

9. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.

10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

11. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo



estabelecido neste Edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da Administração municipal.

12. A comprovação da tempestividade dos pedidos de isenção, laudos médicos, títulos, recursos e/ou outros documentos será feita quando encaminhados por Sedex ou carta com AR, pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega do envelope. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e o código do cargo/processo para o qual concorre e a data de entrega do envelope. O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhado via Correios é de exclusiva responsabilidade do candidato.

13. A Administração municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

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

15. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no subitem 15 deste capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

16. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do Resultado Final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Administração municipal, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

17. A Administração municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

- a) Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos.
- b) Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- c) Correspondência recebida por terceiros.
- d) Falhas ou paralizações nos serviços dos Correios.

18. A atualização de dados pessoais junto à Administração Municipal e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

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

20. Será admitida a impugnação do Edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do Edital e será julgada pela Administração municipal, ouvido o Instituto Consulpam, no que couber.



21. A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão do Concurso e entregue ou enviada ao Instituto Consulpam em envelope fechado por uma das seguintes formas:

- a) Protocolada pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Av. Evilásio Almeida Miranda, nº 280– Edson Queiroz - Fortaleza/CE, das 9h às 12h ou das 13h30min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados ou protocolado, pessoalmente ou por terceiros, no endereço Avenida Paulista, 1765, 7º andar Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01311-200 (exceto sábados, domingos e feriados).
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postada nas agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçada à CONSULPAM no endereço: Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz – Fortaleza/CE – CEP: 60.834-486 ou para Avenida Paulista, 1765, 7º andar Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01311-200. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no cronograma das atividades.

22. Ocorrendo fato ou situação não prevista, que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Administração municipal reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste Edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

23. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações ou diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.

24. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

25. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste Edital.

26. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela Administração municipal e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

27. Os atos referentes a este Edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

28. O presente Edital e eventuais alterações posteriores serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos do saguão da Prefeitura Municipal e nos demais meios previstos neste Edital.

João Pinheiro/MG, 29 de julho de 2019.

Edmar Xavier Maciel
Prefeito Municipal



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

ANEXO I

Relação dos Cargos do Concurso Público, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade.

Cód.	Cargo	Carga Horária mensal	Requisitos Escolaridade	Vencimento Base (R\$)	Vagas AC	Vagas PCR	Vagas PCD
01	Auxiliar de Laboratório	220 h/m	Ensino Médio completo - técnico em análises clínicas e registro profissional	R\$ 1.748,45	-	01	-
02	Técnico em Análises Clínicas	220 h/m	Ensino técnico em análises clínicas ou técnico em bioquímica ou cursos correspondentes descritos na tabela de convergência de cursos técnicos do ministério da educação e registro profissional	R\$ 1.748,45	-	01	-
03	Técnico em Enfermagem	180 h/m	Ensino Técnico em enfermagem e registro profissional	R\$ 1.748,45	-	02	-
04	Instrumentador Cirúrgico	220 h/m	Ensino Médio com formação técnica em Instrumentação cirúrgica	R\$ 1.748,45	-	01	-
05	Arquiteto	220 h/m	Ensino Superior com formação na área e registro profissional	R\$ 5.614,05	-	01	-
06	Advogado Assistente	R 220 h/m	Ensino Superior com formação na área e registro profissional na OAB	R\$ 2.398,63	02	01	-
07	Cantineira	220 h/m	Alfabetizado.	R\$ 998,00	-	01	-
08	Faxineira	220 h/m	Alfabetizado.	R\$ 998,00	-	01	-
09	Gari	220 h/m	Alfabetizado.	R\$ 998,00	02	05	-
10	Operador de Máquinas I (trator, pá carregadeira, retroescavadeira dentre outras)	220 h/m	Alfabetizado. CNH C.	R\$ R\$ 1.579,20	-	01	-
11	Operador de Máquinas II (patrol dentre outras)	220 h/m	Alfabetizado. CNH D.	R\$ 1.792,03	-	01	-



12	Armador	220 h/m	Alfabetizado. e comprovação de aptidão técnica para o exercício cargo	R\$ 1.492,16	-	01	-
13	Bombeiro	220 h/m	Alfabetizado. e comprovação de aptidão técnica para o exercício cargo	R\$ R\$ 1.492,16	-	01	-
14	Carpinteiro	220 h/m	Alfabetizado. e comprovação de aptidão técnica para o exercício cargo	R\$ 1.492,16	-	01	-
15	Eletricista	220 h/m	Alfabetizado. e comprovação de aptidão técnica para o exercício cargo	R\$ 1.492,16	-	01	-
16	Lanterneiro	220 h/m	Alfabetizado e curso de capacitação na área	R\$ 1.492,16	-	01	-
17	Mecânico	220 h/m	Alfabetizado e curso de capacitação na área	R\$ 1.492,16	-	01	-
18	Pedreiro	220 h/m	Alfabetizado e curso de capacitação na área	R\$ 1.492,16	-	01	-
19	Pintor	220 h/m	Alfabetizado e curso de capacitação na área	R\$ 1.492,16	-	01	-
20	Soldador	220 h/m	Alfabetizado e curso de capacitação na área	R\$ 1.492,16	-	01	-
21	Motorista NI	220 h/m	Ensino fundamental (ter concluído pelo menos o 6º ano) e CNH B	R\$ 1.579,20	01	02	-
22	Motorista NII	220 h/m	Alfabetizado (ter concluído pelo menos o 6º ano) + CNH D	R\$ 1.792,03	01	01	-
23	Professor da Educação Infantil/ Séries Iniciais	81 h/m	Habilitação específica de grau Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em magistério das matérias pedagógicas, ou outra habilitação obtida em curso de nível superior de graduação correspondente à licenciatura plena, na área do conhecimento específico, ou ainda formação em nível superior de outro curso, desde que relacionado com a área de conhecimento específica do currículo, cumulada com a formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação vigente, para docência em qualquer série	R\$ 1.584,20	02	03	-



			do ensino básico conforme legislação vigente.				
24	Professor de Educação Física	108 h/m	Licenciatura Plena em Educação Física e registro profissional	R\$ 1.584,20	-	02	-
25	Supervisor Pedagógico	220 h/m	Licenciatura em pedagogia com especialização em supervisão	R\$ 2.524,37	01	01	-
26	Auxiliar de secretaria	220 h/m	Ensino médio completo	R\$ 1.994,96	-	01	-
27	Técnico de Nível Médio	220 h/m	Ensino médio completo	R\$ 1.816,86	-	01	-
28	Técnico em Contabilidade	220 h/m	Técnico em Contabilidade e registro profissional	R\$ 1.816,86	-	01	-
29	Técnico em Agropecuária	220 h/m	Técnico em Agropecuária e registro profissional	R\$ 1.816,86	-	01	-
30	Técnico em Informática	220 h/m	Técnico em informática	R\$ 1.816,86	-	01	-
31	Arquivista	220 h/m	Técnico em Arquivologia e registro profissional	R\$ 1.816,86	-	01	-
32	Fiscal de Tributos	220 h/m	Ensino Superior Completo	R\$ 3.745,11	-	01	-
33	Fiscal de Posturas	220 h/m	Ensino Superior Completo	R\$ 3.745,11	-	01	-
34	Fiscal de Obras	220 h/m	Ensino superior completo	R\$ 3.745,11	-	01	-
35	Fiscal do PROCON	220 h/m	Ensino superior completo	R\$ 3.745,11	01	00	-
36	Técnico em Raio X	120 h/m	Curso Técnico e registro profissional	R\$ 1.748,48	-	01	-
37	Técnico em Enfermagem de PSF	220 h/m	Curso Técnico em enfermagem e registro profissional	R\$ 1.835,87	02	01	-
38	Contador	220 h/m	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro profissional	R\$ 4.522,83	-	01	-
39	Administrador	220 h/m	Ensino Superior em Administração e registro profissional	R\$ 4.522,83	-	01	-
40	Assistente Jurídico	220 h/m	Ensino Superior em Direito e inscrição na OAB.	R\$ 4.522,83	-	01	-
41	Engenheiro Civil	220 h/m	Ensino Superior completo em Engenharia Civil e registro profissional	R\$ 5.614,05	-	01	-
42	Bioquímico/Biomédico	144 h/m	Ensino Superior completo em Análises clínicas/ Biomedicina e registro profissional	R\$ 3.745,11	-	02	-
43	Enfermeiro	144 h/m	Ensino Superior completo em Enfermagem e registro profissional	R\$ 3.745,11	-	03	-



44	Farmacêutico	144 h/m	Ensino Superior completo em Farmácia e registro profissional	R\$ 3.745,11	-	01	-
45	Fisioterapeuta	144h/m	Ensino Superior completo em Fisioterapia e registro profissional	R\$ 3.745,11	-	01	-
46	Nutricionista	144h/m	Ensino Superior completo em Nutrição e registro profissional	R\$ 3.745,11	-	01	-
47	Odontólogo	144h/m	Ensino Superior completo em Odontologia e registro profissional	R\$ 3.745,11	-	01	-
48	Psicólogo	144h/m	Ensino Superior completo em Psicologia e registro profissional	R\$ 3.745,11	-	01	-
49	Serviço Social em Saúde	144h/m	Ensino Superior completo em Serviço Social e registro profissional	R\$ 3.745,11	-	01	-
50	Terapeuta Ocupacional	144h/m	Ensino Superior completo em Terapia Ocupacional e registro profissional	R\$ 3.745,11	-	01	-
51	Veterinário	144h/m	Ensino Superior completo em Veterinária e registro profissional	R\$ 3.745,11	-	01	-
52	Assistente Social	180 h/m	Ensino Superior completo em Serviço Social e registro profissional	R\$ 3.857,57	-	01	-
53	Enfermeiro de PSF	220 h/m	Ensino Superior completo em Enfermagem e registro profissional	R\$ 4.788,85	03	01	-
54	Médico Anestesiologista	120 h/m	Ensino Superior completo em Medicina, título de especialista ou residência médica na área e registro profissional	R\$ 3.059,53	-	01	-
55	Médico Clínico Geral	120 h/m	Ensino Superior completo em Medicina, título de especialista ou residência médica na área e registro profissional	R\$ 3.059,53	-	01	-
56	Médico Cirurgião Geral	120 h/m	Ensino Superior completo em Medicina, título de especialista ou residência médica na área e registro profissional	R\$ 3.059,53	-	01	-
57	Médico Ginecologista Obstetra	120 h/m	Ensino Superior completo em Medicina, título de especialista ou residência médica na área e registro profissional	R\$ 3.059,53	-	01	-
58	Médico Cardiologista	120 h/m	Ensino Superior completo em Medicina, título de especialista ou residência médica na área e registro profissional	R\$ 3.059,53	-	01	-
59	Médico Urologista	120 h/m	Ensino Superior completo em Medicina, título de especialista ou residência médica na área e registro profissional	R\$ 3.059,53	-	01	-



60	Médico Pediatra	120 h/m	Ensino Superior completo em Medicina, título de especialista ou residência médica na área e registro profissional	R\$ 3.059,53	-	01	-
61	Odontólogo de PSF	220 h/m	Ensino Superior completo em Odontologia e registro profissional	R\$ 5.989,27	01	01	-

CR = Cadastro Reserva

PCD = Pessoas com Deficiência



EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2019

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	QUANTIDADE MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0	(10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Atualidades			
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0	(10 QUESTÕES)	

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	QUANTIDADE MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0	(10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Noções de Informática			
		Noções de Direito Administrativo			
		Atualidades			
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0	(10 QUESTÕES)	

NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Noções de Direito Administrativo			
		Noções de Informática			
		Atualidades			
	Conhecimentos Específicos	30	5,0	50% (15 QUESTÕES)	



EDITAL CONCURSO PÚBLICO

ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

1.1 PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

1.1.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: Números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

1.1.3. ATUALIDADES

História recente do Brasil e do Estado de Minas. Notícias nacionais e internacionais atuais, bem como temas sócio/econômico/político/culturais veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses anteriores à realização da prova.

1.2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

1.2.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de construção do texto e seu sentido: tipos de texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo). Interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos. Campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Processos de formação de palavras. Mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Variação linguística: norma culta.

1.2.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: Números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.



1.2.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

A Administração pública: Princípios da administração pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º Dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11 Da Nacionalidade – arts. 12 e 13 Dos Direitos Políticos – arts. 14 ao 16 Da Organização Político-Administrativa – arts. 18 e 19 Dos Municípios – arts. 29 ao 31 Da Administração Pública – arts. 37 ao 41.

1.2.4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Fundamentos do Windows (7 e posteriores): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela. Conceito básico de Internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. MS Office 2013 e posteriores. Correio eletrônico: conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado.

1.2.5. ATUALIDADES

História recente do Brasil e do Estado de Minas. Notícias nacionais e internacionais atuais, bem como temas sócio/econômico/político/culturais veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses anteriores à realização da prova.

1.3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1.3.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia, acentuação, Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos. Campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

1.3.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio lógico. Princípio da regressão ou reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões especiais. Análise



combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos. Relações de pertinência, inclusão e igualdade. Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

1.3.3. DIREITO ADMINISTRATIVO

A Administração pública: Princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Direito Municipal da Prefeitura Municipal de João Pinheiro - MG. Leis tributárias da Prefeitura Municipal de João Pinheiro - MG. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, cargo e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º Dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11 Da Nacionalidade - arts. 12 e 13 Dos Direitos Políticos - arts. 14 ao 16 Da Organização Político-Administrativa – arts. 18 e 19 Dos Municípios – arts. 29 ao 31 Da Administração Pública – arts. 37 ao

1.3.4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Fundamentos do Windows (7 e posteriores): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela. Conceito básico de Internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. MS Office 2013 e posteriores. Correio eletrônico: conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado.

1.3.5. ATUALIDADES

História recente do Brasil e do Estado de Minas. Notícias nacionais e internacionais atuais, bem como temas sócio/econômico/político/culturais veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses anteriores à realização da prova.

1.4. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Colheita de Sangue (soro e plasma). Líquidos orgânicos. Bioquímica (reagentes, dosagens). Hematologia (hemograma, VHS, coagulograma). Imunologia (antígeno, anticorpo, complemento, aglutinação, sistema ABO, sistema Rh, testes de Coombs, látex, Waaler Rose, ASLO, VDRL, imunofluorescência, enzima-imunoensaio, fator reumatoide). Unidades de volume (cálculos e diluições). Microbiologia (bactérias, meios de cultura, semeadura em bacteriologia e micologia, técnicas de coloração, lâminas para esfregaços). Parasitologia (técnicas para diagnóstico de enteroparasitoses, técnicas específicas de diagnósticos). Urinálise (coleta de urina, tiras reativas na urinálise, testes de proteína, glicose e bilirrubina). Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências. PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o



regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria N° 2.488, de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

2. TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS

SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Programa Saúde da Família. Vigilância em Saúde. Fundamentos: vidrarias e acessórios. Limpeza, desinfecção e esterilização. Biossegurança. Controle de qualidade. Aparelhos/automação. Soluções. Coleta, conservação, transporte e processamento primário das principais amostras biológicas. Urinálise: preparo da amostra para análise. Exame físico. Exame químico. Coloração de Gram. Hematologia: preparo da amostra para análise. Características gerais do sangue e suas funções. Componentes celulares. Anticoagulantes. Extensão sanguínea. Coloração. Microbiologia: esterilização. Isolamento de bactérias e semeadura de materiais biológicos. Meios de cultura. Colorações. Antibiograma. Bioquímica e Imunologia: preparo da amostra para análise. Soro e plasma. Diluição. Dosagens bioquímicas. Métodos colorimétricos e enzimáticos. Curva de calibração. Fotocolorimetria. Parasitologia: métodos de análise e suas implicações. Parasitismo e moléstias humanas relacionadas. Lei Federal nº 8.080/90 e alterações vigentes. Lei Federal nº 8.142/90.

3.e 37. TÉCNICO EM ENFERMAGEM DE PSF

Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospital. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Verificação de sinais vitais: Temperatura, Pulso, Respiração, Pressão Arterial. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação. Assistência Materno Infantil. Esterilização. Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório. Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem.

4. INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO

Aspectos éticos e legais no centro cirúrgico. Nomenclatura em técnica cirúrgica. Tempos cirúrgicos: diérese e dissecação, hemostasia e síntese. O instrumental cirúrgico: histórico, identificação e manejo. Metodização cirúrgica: degermação e paramentação, montagem das mesas auxiliares disposição da equipe cirúrgica, anti-sepsia do campo operatório, apresentação do campo cirúrgico, sinalização cirúrgica e trânsito dos instrumentos dinâmica do conjunto cirúrgico. Curativo cirúrgico, sondas, drenos e cateteres. Biossegurança no centro cirúrgico: segurança do paciente e do ambiente. Noções da técnica cirúrgica de diferentes especialidades. Assepsia cirúrgica e infecção do sítio cirúrgico. Processamento de artigos médico hospitalares.

5. ARQUITETO

História da Arquitetura. Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Dados geoclimáticos e ambientais.



Legislação arquitetônica e urbanística Federal, Estadual e Municipal. Instalações de obras e construções auxiliares. Noções básicas de instalação elétrica. Serviços preliminares. Canteiro de obras. Marcação de obras. Movimentos de terra. Escoramentos. Projeto de arquitetura – Fases e etapas de desenvolvimento do projeto. Análise e escolha do sítio. Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. Sistemas construtivos. Especificação de materiais e acabamentos. Sistemas prediais de redes. Acessibilidade para portadores de deficiências físicas. Projeto urbanístico: desenho urbano. Morfologia urbana: análise visual. Redes de infraestrutura urbana: circulação viária, espaços livres e percursos de pedestres. Renovação e preservação urbana. Meio ambiente. Projeto paisagístico - Arborização urbana, equipamentos e mobiliário urbanos. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento – acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de encargos. Atividades e serviços adicionais – Estimativas de custos. Orçamentos. Laudos e pareceres técnicos. Noções de computação gráfica: AutoCAD. Domínio de Windows, Word, Excel. Ética profissional.

6. ADVOGADO ASSISTENTE

DIREITO ADMINISTRATIVO: Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Anulação e revogação. Prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. Domínio público. Bens públicos: classificação, administração e utilização. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. Contratos de concessão de serviços públicos. Contratos de gestão. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa. Direito de construir e seu exercício. Loteamento e zoneamento. Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Princípios da administração. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder. Sanções penais e civis. Improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Desapropriação. Bens suscetíveis de desapropriação: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Competência para decretar a desapropriação. Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública. Indenização e seu conceito legal. Caducidade da desapropriação. Imissão na posse do imóvel desapropriado. Regimes jurídicos dos servidores públicos na Constituição Federal. Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitações administrativas. Tombamento. Controle da administração pública. Controle político e administrativo. Conceito, fundamentos, natureza jurídica, objetivo e classificação. Controle e processo administrativo.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade. Direitos sociais. Nacionalidade. Cidadania e direitos políticos. Partidos políticos. Garantias constitucionais individuais. Garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Remédios do Direito Constitucional. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência.



Poder Executivo: forma e sistema de governo. Chefia de Estado e chefia de governo. Atribuições e responsabilidades do presidente da República. Ordem social: base e objetivos da ordem social. Seguridade social. Educação, cultura e desporto. Ciência e tecnologia. Comunicação social. Meio ambiente. Família, criança, adolescente e idoso.

7. CANTINEIRA

Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Ética profissional. Conhecimento em manipulação de alimentos. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento e atendimento. Normas de conduta com as crianças. Hierarquia funcional. Direitos e Deveres do funcionário. Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Boas Maneiras. Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos. Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Utilização de equipamentos de proteção individual. Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos. Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho.

8. FAXINEIRA

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa. Orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos. Controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs). Ética. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Noções básicas sobre conferência de materiais, Utilização, guarda, e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs), Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais, Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo. Ética profissional.

09. GARI

Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos. Noções básicas de preservação da natureza. Primeiros socorros. Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção. Noções básicas do comportamento como servidor público. Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança. Varrição de calçadas. Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral. Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções básicas de trabalho de acordo com as atribuições do cargo.

10. OPERADOR DE MÁQUINAS I

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997), Lei Federal 12.619 de 30 de abril de 2012, Lei Federal 12.971 de 09 de maio de 2014, Lei Federal 13.103 de 02 de março de



2016 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de segurança e higiene do trabalho. Conhecimento de transporte da máquina. Conhecimento de ajuste e manuseio da máquina. Conhecimento básico de mecânica de máquina pesada. Conhecimento Operacional de Máquinas Pesadas (tratores e implementos, rolo compressor, pá carregadeira, retroescavadeira).

11. OPERADOR DE MÁQUINAS II

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997), Lei Federal 12.619 de 30 de abril de 2012, Lei Federal 12.971 de 09 de maio de 2014, Lei Federal 13.103 de 02 de março de 2016 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de segurança e higiene do trabalho. Conhecimento de transporte da máquina. Conhecimento de ajuste e manuseio da máquina. Conhecimento básico de mecânica de máquina pesada. Conhecimento Operacional de Máquinas Pesadas (Patrol).

12. ARMADOR

Tecnologia básica da construção de pontes, bueiros e mata-burros. Elementos constituintes e as etapas de execução da construção de pontes, bueiros e mata-burros. Máquinas, equipamentos e ferramentas. Tipos e características das máquinas. Tipos e características dos equipamentos. Tipos e características das ferramentas. O sistema internacional de unidades: Unidade de comprimento. Unidades de medidas. Unidade de área. Unidade de volume. Unidade de massa. Princípios de gestão da qualidade: satisfação do cliente, participação e produtividade, a qualidade como processo. Não conformidades e suas causas. Os 5S. Segurança e saúde. Acidentes de trabalho e doenças ocupacionais. Primeiros socorros. Riscos ambientais no trabalho. Medidas preventivas. Utilização de equipamentos de proteção individual (EPI's). Utilização de equipamentos de proteção coletiva (EPC's). Controle e conservação dos equipamentos de proteção. Trabalho em altura. A CIPA. Gestão de resíduos na construção civil. Classificação dos resíduos. Transporte de resíduos. Acondicionamento dos resíduos. Perdas na construção civil. Interpretação de projetos de pontes, bueiros e mata-burros. Planta de locação da fundação (sapata) e pilares. Planta de forma de pilares, vigas e lajes. Planta de armação de fundação, pilares, vigas e lajes. Planta de escoramentos. Tecnologia da produção de armadura. Recebimento de materiais. Estocagem de materiais. Corte de peças, Dobra de peças. Emenda de peças. Montagem dos elementos estruturais. Etapas de produção em telas soldadas. Posicionamento das armaduras. Espaçamento. Amarrações. Espaçadores.

13. BOMBEIRO

Prevenção de acidentes. Prevenção de incêndio. Riscos profissionais. Atos inseguros e condições inseguras. Equipamentos de proteção individual. Habilidades básicas. Produtividade x desperdícios na indústria da construção civil. Noções básicas de metrologia. Noções gerais sobre o ofício de instalador hidráulico. Utilização de ferramentas, instrumentos e equipamentos. Montagem de ramal de água potável e ramal de água e esgotos. Montagem de ramal com utilização de tubos e conexões de cobre. Instalação de água fria, pia de cozinha, ligação de esgoto, caixa de descarga, lavatório, vaso sanitário, alimentação e distribuição de reservatório domiciliar. Instalações de bombas injetoras, centrífugas e submersas. Instalações das eletrobombas com automático de nível. Válvulas, registros, hidrômetros, tipos de poços e bombas d'água. Noções de motobombas. Sistema de água e esgoto: Princípios básicos. Identificação e uso de ferramentas para hidráulica, eletricidade e mecânica. Redes



hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos. Bombas hidráulicas: Tipos de tubulações, tipos de conexão, materiais utilizados, ligações de água, ligações de esgoto, válvulas, noções básicas de conservação e manutenção e noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio: Utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de matérias e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: Sequência correta das operações, uso correto das ferramentas, utensílios e equipamentos, manutenção e conservação das ferramentas, dosagem dos produtos de limpeza. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de qualidade e produtividade. Noções de segurança no trabalho. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional.

14. CARPINTEIRO

Tecnologia da construção de edificações. Planejamento e organização do trabalho na construção de edificações. Confeção de formas em madeira. Montagem de formas. Estruturas auxiliares e instalações provisórias. Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho. Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Ética Profissional.

15. ELETRICISTA

Corrente elétrica. Tensão elétrica. Leis de Ohm. Potência Elétrica. Efeito Joule. Circuitos em Corrente Contínua. Associação de Resistências. Introdução ao magnetismo. Introdução ao eletromagnetismo. Corrente Alternada. Potência em Corrente Alternada. Circuitos Trifásicos: Ligação Triângulo, Ligação Estrela. Instrumentos de medição e iluminação pública. Noções de leitura e interpretação de projetos de redes de distribuição/iluminação pública - Noções Medições elétricas. Megôhmetro, voltímetro, amperímetro, fasímetro, amperímetro alicate, terrômetro. Noções de construção de redes e linha de distribuição. Instalação e manutenção de iluminação pública (compreende serviços de instalação e troca de lâmpadas. Instalação e troca de luminárias. Instalação e troca de reatores. Instalação, lançamento e tensionamento de cabos, etc.) Segurança no trabalho. Noções de NR10 básica e complementar - Conhecimento da utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, e dos Equipamentos de Proteção Coletiva- EPC. Normas técnicas. Iluminação pública. Normas da ABNT. Instalação e manutenção das redes de distribuição de energia. Transformadores e demais instalações, certificação NR 10, Fundamentos de eletricidade (Geração de energia elétrica e corrente elétrica). Análises em corrente contínua e corrente alternada (Associação de resistência, lei de ohm, potência elétrica, aterramento, e sistema de distribuição). Unidades de medidas (Corrente elétrica, tensão elétrica, resistência elétrica e potência elétrica). Características e especificações técnicas dos componentes das instalações elétricas prediais e de iluminação pública. Sistemas de proteção e prevenção contrachocos elétricos, efeitos térmicos, incêndio. Distribuição e agrupamento de circuitos, quadros de distribuição e painéis. Sistemas de aterramento, proteção e equipotencialização. Sistemas e dispositivos de proteção, seccionamento e comando. Normas técnicas brasileiras para instalações elétricas de baixa e alta tensões, iluminação e proteção contra descargas atmosféricas. Instalação e manutenção de redes de telefonia e cabeamento estruturado. Interpretação e utilização de normas e padrões técnicos para cabeamento e transmissão de dados.

16. LANTERNEIRO

Elementos de Máquinas: Tipos, modelos, códigos de identificação, normas de classificação, De fixação: rebites, porcas, parafusos, arruelas, pinos, chavetas, cupilhas, adesivos, De transmissão: árvores, eixos, engrenagens, correias, polias, correntes, De apoio: suportes, coxins, mancais,



rolamentos de vedação: juntas, retentores, anéis de vedação. Normas técnicas aplicadas à manutenção automotiva. Manutenção de Sistemas e Componentes Estruturais de Carroceria Automotiva. Tipos e características de sistemas: estruturais de carroceria automotiva: de chassi, de monobloco. Componentes: Longarina, colunas, painel corta-fogo, vidros estruturais: materiais, espessura e dureza de chapas, célula de sobrevivência. Funções dos sistemas e componentes estruturais da carroceria automotiva: Pontos de reforço estrutural, Pontos de deformação, programada, Disposição para fixação de subsistemas e/ou agregados. Documentação técnica: catálogos, manuais, tabela de tempo padrão de serviços, boletins técnicos, normas. Segurança em manutenção de sistemas e componentes estruturais de carroceria automotiva: Riscos, EPIs e EPCs, Procedimentos e normas. Segregação e destinação de resíduos gerados em processos de manutenção de sistemas e componentes estruturais de carroceria automotiva. Diagnóstico de anomalias de sistemas e componentes estruturais de carroceria automotiva: Identificação do veículo, Coleta de dados, Checklist de entrada. Procedimentos de diagnóstico: fluxogramas de diagnóstico, inspeções visuais e dimensionais, análise de variáveis, viabilidade do reparo (econômica, técnica e de segurança). Equipamentos, ferramentas e instrumentos de diagnóstico de sistemas e componentes estruturais de carroceria automotiva: tipos, características, funções, formas de uso, conservação, calibração. Reparação de sistemas e componentes estruturais de carroceria automotiva. Equipamentos, ferramentas e instrumentos de reparação: tipos, características, funções, formas de uso, conservação, calibração. Materiais e insumos para reparação de sistemas e componentes estruturais de carroceria automotiva: tipos, características, aplicações, requisitos/condições de uso Processos, tecnologias e operações de reparação de sistemas e componentes estruturais de carroceria automotiva: Processos e tecnologias: soldagem (MIG/MAG, TIG, solda ponto, PPU...). Colagem de componentes estruturais (painéis e vidros). Outras formas de fixação (rebitagem...). Calafetação e vedação. Operações de reparação: desmontagem, montagem e ajustes, Tempo de reparo. Substituição, quando possível, de componentes de sistemas estruturais de carroceria automotiva: Ferramentas universais e especiais para remoção, montagem e ajustes: tipos, características, aplicações, formas de uso, conservação Controle de qualidade pós manutenção de sistemas e componentes estruturais de carroceria automotiva. Controle visual Controle dimensional (com gabaritos). Inter-relações e interdependências envolvendo os sistemas e componentes estruturais de carroceria automotiva com outros sistemas do veículo: Encaminhamento de serviço para especialistas em outros sistemas automotivos, quando necessário, Cuidados especiais com componentes eletroeletrônicos em processos de tensão e temperatura elevadas. Encerramento de serviços de manutenção de sistemas e componentes estruturais de carroceria automotiva: Reorganização de locais de trabalho: Ferramentas da Qualidade, Registros da manutenção: registro de serviços realizados. Registro de peças substituídas. Encaminhamento para etapa de pintura: informações de serviços realizados e peças substituídas. Segurança no Trabalho, Procedimentos de segurança no trabalho. Interpretação do manual do fabricante e manual de Tempo de Reparo Padrão quanto aos requisitos a serem atendidos nos diferentes ajustes requeridos pelos componentes e conjuntos.

17. MECÂNICO

Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica de automóveis e máquinas pesadas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de automóveis e caminhões. Sistema de suspensão e frenagem de automóveis e caminhões. Noções de prevenção e combate a incêndios. Metrologia dimensional. Sistema de freio hidráulico convencional. Sistema de suspensão dependente e independente (McPherson). Sistema de direção mecânica e servo assistida. Sistema de transmissão mecânica. Desmontagem e montagem do motor parcial ciclo Otto e seus sistemas (ajustagem e afinação).



Gestão de oficina: Saúde e segurança no trabalho. Relações interpessoais. Educação ambiental. Qualidade e produtividade. Relações de trabalho EPI. Ética profissional.

18. PEDREIRO

Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos sobre equipamentos e materiais de trabalho. Noções de fundações e estruturas de alvenaria. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Responsabilidade dos profissionais na obra. Nivelamento, Alinhamento, Esquadro, Prumada, Unidades de medida. Argamassa, concreto, Traços. Leitura e interpretação de projetos, plantas, corte. Tipos de materiais de construção, aglomerantes, cuidados quanto ao estoque de cimento, tipos de tijolos. Ferramentas: Colher de pedreiro, Alicates, alavanca, bandeja, tesoura, etc. Locação da Obra: Referência do lote no terreno, locação dos alinhamentos, esquadro, gabaritos com cavaletes, gabarito contínuo, gabarito completo. Escavação da obra: Escavação com valas, escavação com furos. Fundação: Fundação em estaca broca, viga baldrame, construção da camada de concreto magro, construção de sapatas corridas, construção de fundação em alvenaria de pedra, etc. Parede: Alvenaria de bloco cerâmico, alinhamento da fiada, cantos de parede, encontro de paredes, cruzamento de paredes. Acabamentos: Revestimento, reboco, arestamento, pavimentação, contra piso em solo cimento.

19. PINTOR

Reconhecimento das superfícies a serem pintadas. Técnicas de limpeza e preparo das superfícies. Preparo do material de pintura. Técnica para mistura de tintas, pigmentos, solventes, dentre outros. Pintura em ornatos, acessórios, móveis, caixilhos e outros elementos das construções. Pintura de faixas, sinalização de trânsito, dentre outros. Normas de segurança do trabalho. EPIs. Manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho. Os cuidados com a pintura. Os principais tipos de tintas. As condições dos ambientes. Cálculo da quantidade de tinta necessária para cada serviço. Escolha da cor da tinta de acordo com a luminosidade do ambiente. Coeficiente de reflexão. Cores claras / Cores escuras. Tipos de tintas. Tipos de material de pintura. Ferramentas usadas em pinturas. Superfícies caídas. Massa corrida. Massa acrílica. Massa para madeira. Massa tapa tudo. Paredes. Pintura de exterior e interior. Pintura na alvenaria e concreto: Superfícies novas. Superfícies novas já pintadas em boas condições. Superfícies novas já pintadas em más condições. Superfícies envernizadas em boas condições. Superfícies envernizadas em más condições. Superfícies emassadas. Superfície interna com massa PVA. Superfície externa com massa PVA. Superfícies mofadas. Superfícies calfinadas. Superfícies de gesso. Superfícies caídas. Pintura de Paredes: Corrigindo buracos na parede. Pintando paredes internas. Pintando paredes externas. Pintura em concreto. Pintura econômica com Cal. Modo correto da caiação colorida. Evitando fissuras. Lidando com pequenas trincas. Corrigindo trincas. Corrigindo fendas. Corrigindo rachaduras. Corrigindo buracos grandes. Pintura de Azulejos. Problemas com umidade. Tipo de umidade. Evitando o mofo. Evitando bolhas. Evitando descascados. Evitando umidade nas paredes e rodapés. Diversos tipos de problemas e resolução. Pintura em Metal. Pintura de Pisos. Pintura de Madeiras. EPIs. Ética Profissional. Higiene, Segurança do Trabalho e Ergonomia.

20. SOLDADOR

Conhecimento e interpretação de plantas, esboços, modelo ou especificações, que estabeleça a sequência das operações a serem executadas. Construção, instalação e separação de peças. Máquinas, Equipamentos e Utensílios. Metro linear e polegada. Tipo de materiais. Conhecimentos Técnicos dos materiais. Soldas - Tipos. Medidas de segurança. A oxidação dos materiais. Noções de qualidade e



produtividade na área. Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Noções sobre EPI.

21 e 22. MOTORISTA N I e N II

Legislação de trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao meio ambiente. Noções de mecânica. Velocidade máxima permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva. Convívio social no trânsito. Ética profissional e noções de primeiros socorros. Ética profissional

23. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL/ANOS INICIAIS

Educação, Escola, Professores e Comunidade. Papel da Didática na Formação de Educadores. A Revisão da Didática. O Processo de Ensino. Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem. Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática. Aspectos Fundamentais da Pedagogia. Didática e Metodologia. Disciplina uma questão de autoridade ou de participação? O Relacionamento na Sala de Aula. O Processo de Ensinar e Aprender. O Compromisso Social e Ético dos professores. O Currículo e seu Planejamento. O Projeto Pedagógico da Escola. O Plano de Ensino e Plano de Aula. Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância. Requisitos Gerais. Os Conteúdos de Ensino. A Relação Objetivo-Conteúdo - Método. Avaliação da Aprendizagem. Funções da Avaliação. Princípios Básicos da Avaliação. Superação da Reprovação Escolar. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96. Do Ensino Fundamental. Da Educação de Jovens e Adultos. Da Educação Especial. A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Educação na Constituição Federal. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 8.069/1990. Função Social e Política da Escola. Avaliação: concepções e funções. O Papel de Gestão Democrática da Escola. Construção e Função do Projeto Político Pedagógico. Prática Educativa Interdisciplinar. Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem. Função do Planejamento: uma ação coletiva. Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva. Relação família-escola-comunidade no processo de aprendizagem do sujeito. Construção e Prática do Currículo Escolar. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento, ECA, Referências Curriculares Nacionais para Educação Infantil, Novas diretrizes curriculares nacionais para educação infantil, obrigatoriedade da matrícula na educação infantil. Educação Inclusiva. Desenvolvimento e aprendizagem, processo de ensino e aprendizagem. A aprendizagem, como parte do processo de humanização do homem. A prática docente e a sala de aula. Relações interpessoais entre aluno e professor. A psicogênese da educação. A psicologia dialética e a educação. O desenvolvimento infantil, inteligência, afetividade e o corpo na aprendizagem. Psicomotricidade. Literatura Infantil.



24. PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO FÍSICA

História da Educação Física. Tendências Pedagógicas na Educação Física. A Educação Física e a Pedagogia Crítico-Social dos Conteúdos. A Função Social da Educação Física e do Esporte na Escola. Transformação ou Reprodução? Formação do Profissional da Ed. Física. Compromisso e Competência (Política, Pedagógica, Técnica e Científica). Concepção sobre o corpo. Didática da Educação Física Escolar. O Lúdico na Educação Física Escolar. Jogo –Esporte –Jogo. A Essência Lúdica. Educação Física e Criatividade. Movimento Humano do Pré-Escolar ao Ensino Médio. Pesquisa em Educação Física. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância. A formação do professor de educação física e a importância da escola. Fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte. Práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Lazer e Cultura. Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer. Brinquedos e brincadeiras. O interesse pedagógico-educacional no movimento humano. Os interesses da educação física no ensino do movimento. O interesse na análise do movimento na aprendizagem motora. Didática das aulas abertas na educação física escolar. A educação física no currículo escolar. Visão pedagógica do movimento. O conteúdo esportivo na aula de educação física. Avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. Educação física e esporte. O lugar e o papel do esporte na escola.

Educação, Escola, Professores e Comunidade. Papel da Didática na Formação de Educadores. A Revisão da Didática. O Processo de Ensino. Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem. Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática. Aspectos Fundamentais da Pedagogia. Didática e Metodologia. Disciplina, uma questão de autoridade ou de participação? O Relacionamento na Sala de Aula. O Processo de Ensinar e Aprender. O Compromisso Social e Ético dos professores. O Currículo e seu Planejamento. O Projeto Pedagógico da Escola. O Plano de Ensino e Plano de Aula. Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O Planejamento Escolar: Importância. Requisitos Gerais. Os Conteúdos de Ensino. A Relação Objetivo-Conteúdo - Método. Avaliação da Aprendizagem. Funções da Avaliação. Princípios Básicos da Avaliação. Superação da Reprovação Escolar. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96. Do Ensino Fundamental. Da Educação de Jovens e Adultos. Da Educação Especial. A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

25. SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Artigos 37 ao 41. Dispõe sobre a redistribuição, substituição e remuneração do servidor público. Lei nº 10.172, de 9 de janeiro de 2001. Aprova o Plano Nacional de Educação. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB Lei 11.645, de 10 de março de 2008 – Estabelece obrigatoriedade do estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena. Decreto nº 6094, de 24 de abril de 2007. Dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Compromisso pela Educação, pela União Federal, em regime de colaboração com Municípios, Distrito Federal e Estado à mobilização social pela melhoria da qualidade da Educação Básica. Parecer CNE/CP 03/2004, de 19 de março de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Parecer CNE/CEB nº 2/2007, de 31 de janeiro de 2007. Parecer quanto à abrangência das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Parecer CNE/CP 20/2009, de 9 de dezembro de 2009. Estabelece diretrizes para a Educação Infantil. Parecer CNE/CEB nº 11/2010, de 7 de julho de 2010. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino



Fundamental de 9 (nove) anos. Parecer CNE/CEB nº 6/2011, aprovado em 1º de junho de 2011 - Reexame do Parecer CNE/CEB nº 15/2010, com orientações para que material utilizado na Educação Básica se coadune com as políticas públicas para uma educação antirracista. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009. Fixa as diretrizes para a Educação Infantil. Pedagogia como teoria e prática da educação. Tendências pedagógicas em educação. Abordagens do processo de ensino e aprendizagem. Concepções de currículo e a organização do currículo escolar da Educação Básica. Planejamento, planos e projetos educativos. Projeto político-pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico). Desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal e intergrupar, liderança, equipe multidisciplinar. Diversidade cultural e inclusão social. Avaliação do processo ensino e aprendizagem. Elaboração e realização de projetos de pesquisa. Leitura e interpretação de indicadores sócio educacionais e econômicos. Pressupostos teóricos. Qualidade social da educação. Objetivos da escola e práticas de organização e gestão. O projeto político-pedagógico da Escola. Organização administrativa, pedagógica e curricular do sistema de ensino. Orientação Educacional no contexto atual. Conceito, Objetivos e atribuições, Fundamentos filosóficos, psicológicos, pedagógicos e sociológicos que embasam a sua prática. Orientação Educacional e o Adolescente.

26. AUXILIAR DE SECRETARIA

Escrituração Escolar: Conceito, Fundamentação Legal, Objetivos. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares. Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular/Ensino Supletivo.

27. TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional, Relações interpessoais. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Normas de comportamento no ambiente de trabalho. Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. **Noções de Direito Constitucional:** Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º). 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11). Da Organização do Estado (Art. 18 a 31. 37 a 41). Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988.

Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. Direito administrativo: conceito, fontes e princípios. Ato Administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Licitações, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder



disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. Uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos. Anulação, revogação e convalidação. Discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação. Autorização e licença.

28. TÉCNICO EM CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL - Princípios Fundamentais da Contabilidade. Estrutura Conceitual da Contabilidade. Contas e Plano de Contas. Fatos e lançamentos contábeis. Procedimento de escrituração contábil. Apuração do Resultado do Exercício. Elaboração, estruturação e Classificação das Demonstrações Contábeis consoante a Lei 6.404 de 1976 e alterações posteriores. CONTABILIDADE PÚBLICA - Conceito, objeto, campo de aplicação e regime. Patrimônio Público. Dívida Pública. Receita Pública. Despesa Pública. Estágios ou fases de execução da receita e da despesa, restos a pagar, exercício e períodos administrativos, exercício financeiro, regimes contábeis utilizados pela contabilidade pública. Plano de contas. Contas de variações patrimoniais. Encerramento do exercício financeiro. Resultado orçamentário. Resultado financeiro. Resultado Econômico. PRINCÍPIOS DE CONTABILIDADE E NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE – Princípios de Contabilidade: Resolução CFC n. °750/93 e alterações posteriores. Estrutura das Normas Brasileiras de Contabilidade: Resolução CFC n. ° 1.328/11. Normas Brasileiras de Contabilidade e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade. Ética Profissional.

29. TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Métodos de conservação dos solos e água (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural). Práticas de conservação do solo e da água. Práticas de manejo do solo referentes a: cobertura do solo, rotação de culturas, cultivos convencional, mínimo e direto. Adubação verde. Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo. Noções gerais de meio ambiente. Desenvolvimento sustentável. Agroecologia. Propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos. Uso de corretivos e fertilizantes. Métodos de propagação, plantio, preparo do solo, tratamentos culturais, colheita, pós colheita e comercialização das culturas do milho, feijão de corda, mandioca e batata doce e cana de açúcar. Fruticultura. Olericultura. Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle. Noções sobre irrigação e drenagem. Tratores, máquinas e implementos agrícolas: seleção, técnicas de operação e manutenção. Cálculo da capacidade operacional. Preparo do solo, aplicação de fertilizantes e corretivos, semeadura e plantio. Planejamento agropecuário. Economia e administração rural. Noções sobre comunicação e extensão rural. Aspectos socioeconômicos das culturas e criações. Características das principais escolas. Noções de hidrologia, irrigação, drenagem. Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle. Aspectos referentes a criação e o devido manejo de raças de: Bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura. Agrotóxicos: noções básicas sobre uso e aplicação corretos. Destino final de embalagens vazias. Sistema de Posicionamento Global (GPS): princípio de funcionamento, precisão, uso de equipamento receptor.

30. TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conceitos de processamento de dados. Sistemas Operacionais e ferramentas. Conhecimentos básicos em redes de computadores. Elementos de Teleprocessamento. Cabos (metálicos e ópticos) e conectores de redes de computadores. Meios de comunicação de dados. Componentes de redes de



computadores: Hubs, Switches, Repetidores e Roteadores. Cabeamento Estruturado. Protocolos de comunicação de dados. Modelos OSI e Internet. Principais Aplicações/Serviços do modelo Internet (TCP/IP). Montagem e configuração de Hardware e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. Instalação, suporte e customização de Windows, Server, Clientes Telnet e SSH, Antivírus, Microsoft Office e Open Office, Microsoft Outlook, Internet Explorer, Netscape e Opera. Domínio do ambiente Windows. Domínio das ferramentas do Microsoft Office e Open Office. Suporte a clientes utilizando módulos de controle remoto. Configuração local de redes de computadores em ambiente Windows. Criação e recuperação de Backup/cópias de segurança. Noções gerais de operação da planilha. Excel: digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Redes sem fio: Características, Segurança, Padrões. Política de segurança. Senhas. Firewall. Políticas para acesso remoto. Redes privadas virtuais.

31. ARQUIVISTA

Conceitos e Princípios de Arquivamento. Documentação Técnica e Material Arquivístico. Idade dos Documentos. Legislação Arquivística. Gestão da informação em órgãos e empresas públicas e privadas Classificação e identificação dos tipos documentais. Instrumentos básicos da gestão de documentos. Objetivo da Arquivística. Gestão Documental. Valor documental. Gêneros Documentais. Fatores extrínsecos de degradação. Fatores intrínsecos de degradação. Noções de higienização. Conceito de Tecnologia da Informação. Documento Digital. SEGAD - Sistema Eletrônico de Gestão Arquivística de Documento. GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos. Conceito e Noções Ferramentas de GED.

32. FISCAL DE TRIBUTOS

Conhecimento de Direito Municipal. Conhecimentos de Direito Tributário. Conhecimentos do Código Tributário Municipal: Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços Públicos, Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN). Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Crédito tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica). CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documento de Constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização.

33. FISCAL DE POSTURAS

Noções sobre Administração Pública: Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. Legislação ambiental e urbanística. Normas técnicas. Gestão urbana e instrumentos de gestão (Plano Diretor. Lei de Uso e Ocupação do Solo. Código de Posturas. Código de Obras. Lei de Parcelamento do Solo. Normas para Construção de Edificações Residenciais Multifamiliares e suas alterações). Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres. Controle e fiscalização de obras, aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigentes. Fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos. Fiscalização da indústria, comércio e prestadores de serviços de uma forma preventiva e corretiva. Fiscalização de calçadas e muros, para atender quando obstrução não legal, dentro da legislação vigente. Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows. Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel. Internet e ferramentas



Microsoft Office. Desempenhar tarefas combatíveis com a função. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Ética profissional.

34. FISCAL DE OBRAS

Noções sobre Administração Pública: Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. Legislação ambiental e urbanística. Normas técnicas. Gestão urbana e instrumentos de gestão (Plano Diretor. Lei de Uso e Ocupação do Solo. Código de Posturas. Código de Obras. Lei de Parcelamento do Solo. Normas para Construção de Edificações Residenciais Multifamiliares e suas alterações). Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres. Controle e fiscalização de obras, aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigentes. Fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos. Fiscalização da indústria, comércio e prestadores de serviços de uma forma preventiva e corretiva. Fiscalização de calçadas e muros, para atender quando obstrução não legal, dentro da legislação vigente. Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows. Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel. Internet e ferramentas Microsoft Office. Desempenhar tarefas combatíveis com a função. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Ética profissional.

35. FISCAL DO PROCON

Direito do consumidor. Natureza e fonte de suas regras. Características e princípios do Código de Defesa do Consumidor. Integrantes e objeto da relação de consumo. Relação Jurídica de Consumo. Política Nacional de Relações de Consumo: objetivos e princípios. Direitos básicos do consumidor. Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação de danos. Proteção à saúde e segurança. Responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Responsabilidade por vício do produto e do serviço. Decadência e prescrição. Desconsideração da personalidade jurídica. Práticas comerciais. Oferta e efeito vinculante da oferta publicitária. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados e cadastros de consumidores. Proteção contratual. Princípios basilares dos contratos de consumo. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. Sanções administrativas. Infrações penais. As relações de consumo como bem jurídico penal. Sujeito ativo e sujeito passivo dos crimes contra as relações de consumo. Código penal e proteção ao consumidor. Resultado nas infrações penais de consumo e crimes de perigo. Responsabilidade penal da pessoa jurídica. Tipos penais: omissão de informação a consumidores. omissão de comunicação da nocividade de produtos. execução de serviço de alto grau de periculosidade. oferta não publicitária enganosa. publicidade enganosa ou abusiva. indução a comportamento prejudicial ou perigoso. publicidade sem base fática, técnica ou científica. troca de peças usadas sem autorização. cobrança abusiva de dívidas. impedimento de acesso a cadastros e banco de dados. omissão de correção de informações em bancos de dados e cadastros. omissão de entrega do termo de garantia. Individualização e fixação judicial da pena. Valor da fiança. assistência. ação penal subsidiária. Defesa do consumidor em juízo. Interesses ou direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos. legitimidade ativa para a propositura de ações coletivas. Ações coletivas para a defesa de interesses individuais homogêneos. Ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços. Coisa julgada. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Ministério Público. Defensoria Pública. Delegacia do Consumidor. PROCON. Associações civis de defesa do consumidor. Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor. Conflito de atribuições entre PROCON e outros órgãos de defesa do consumidor. Convenção coletiva de consumo.



36. TÉCNICO EM RAIOS X

Proteção Radiológica. Radiologia Pediátrica. Radiologia geral. Exames contrastados. Ressonância Magnética. Tomografia Computadorizada. Mamografia. Anatomia Radiológica. Noções de Anatomia Humana: sistema músculo-esquelético, sistema respiratório, sistema digestivo, sistema genito-urinário, sistema nervoso central, sistema cardiovascular. Propriedades das Radiações: Obtenção da Radiação X, Propriedade Biológica – Noções de Proteção, Propriedade Fotográfica, Convenção Luminosa. Técnicas de Realização de Exames: Radiografias de Crânio, Radiografias de Seios da Face, Radiografias de Cavum, Radiografias de Mastoides, Radiografias de Órbitas, Radiografias de Coluna Cervical, Radiografias de Coluna Dorsal, Radiografias de Coluna Lombo-Sacra, Radiografias de Sacro e Cóccix, Radiografias de Sacro-Iliacas, Radiografias de Bacia, radiografia de Tórax, Radiografias de Arcos Costais e Esterno, Radiografias de Coração e Vasos da Base, Radiografias de Abdômen, Radiografias de Segmentos Apendiculares, Radiografias de Articulações.

38. CONTADOR

Contabilidade Geral. Contabilidade de custos. Legislação e ética profissional do contabilista. Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação. Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e sua escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos.

39. ADMINISTRADOR

Código de ética profissional do Administrador. Teorias de Administração. Planejamentos Estratégico, Tático e Operacional. Estratégias. Processo decisório. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos, logística e produção. Organização, sistemas e métodos: comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações. Problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: global, intermediário e operacional. Ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. Gestão pela qualidade, qualidade total, 5S, programa PDCA. Administração de Recursos Humanos (RH): estratégias e desafios de RH. Clima organizacional e Cultura Organizacional. Planejamento de pessoal e sistema de informação de RH. Gerenciamento de Desempenho, avaliação de 360 graus. Recrutamento e Seleção. Desenvolvimento de RH e treinamento. Benefícios. Competências pessoais e organizacionais, remuneração por desempenho ou por competência. Administração Logística: padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de estoques. Logística de suprimentos. Gestão de transportes e de armazenagem. Administração de Sistemas de Informação: tipos e uso de informação. Tratamento de informações. Conceitos e propriedades dos sistemas de informação. Elaboração de um sistema de informação. Custos e benefícios de um sistema de informações. Administração Pública: princípios, concessão e permissão de serviços públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Contratos administrativos. Orçamento. Edital: aspectos principais.



Contabilidade Geral: sistema contábil, demonstrações contábeis. Patrimônio. Conceitos de ativo, passivo, receita, despesa e resultado. Custo. Técnicas de orçamento e controle.

40. ASSISTENTE JURÍDICO

DIREITO ADMINISTRATIVO: Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Anulação e revogação. Prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. Domínio público. Bens públicos: classificação, administração e utilização. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. Contratos de concessão de serviços públicos. Contratos de gestão. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa. Direito de construir e seu exercício. Loteamento e zoneamento. Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Princípios básicos da administração. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder. Sanções penais e civis. Improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Desapropriação. Bens suscetíveis de desapropriação: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Competência para decretá-la. Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública. Indenização e seu conceito legal. Caducidade da desapropriação. Imissão na posse do imóvel desapropriado. Regimes jurídicos dos servidores públicos na Constituição Federal. Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitações administrativas. Tombamento. Controle da Administração Pública. Controle político e administrativo. Conceito, fundamentos, natureza jurídica, objetivo e classificação. Controle e processo administrativo. Tribunal de Contas.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade. Direitos sociais. Nacionalidade. Cidadania e direitos políticos. Partidos políticos. Garantias constitucionais individuais. Garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Remédios do Direito Constitucional. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo. Chefia de Estado e chefia de governo. Atribuições e responsabilidades do presidente da República. Ordem social: base e objetivos da ordem social. Seguridade social. Educação, cultura e desporto. Ciência e tecnologia. Comunicação social. Meio ambiente. Família, criança, adolescente e idoso.

DIREITO CIVIL: Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Analogia. Princípios gerais do direito e equidade. Das pessoas. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Da prova. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contratos. Dos atos unilaterais. Dos títulos de crédito. Da responsabilidade civil. Das preferências e privilégios creditórios. Do direito das coisas. Da posse. Dos direitos reais. Da propriedade. Da



superfície. Das servidões. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do direito do promitente comprador. Do penhor, da hipoteca e da anticrese. Do direito de empresa. Do empresário. Da sociedade. Da sociedade não personificada. Da sociedade em comum. Da sociedade em conta de participação. Da sociedade personificada. Da sociedade simples. Da sociedade em nome coletivo. Da sociedade em comandita simples. Da sociedade limitada. Da sociedade anônima. Da sociedade em comandita por ações. Da sociedade cooperativa. Das sociedades coligadas. Da liquidação da sociedade. Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades. Do estabelecimento. Dos institutos complementares. Do registro. Do nome empresarial. Dos prepostos. Da escrituração.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Obrigação tributária: conceito. Espécies. Fato gerador (hipótese de incidência). Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias. Tributos municipais: fatos geradores, bases de cálculo, sujeitos ativos, sujeitos passivos, imunidades, isenções, reduções de base de cálculo e de alíquotas, lançamento e cobrança. Cobrança judicial da Dívida Ativa - Lei nº 6.830/80.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Novo Código de Processo Civil. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Processo judicial tributário. Execução fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Medida cautelar fiscal. Outras medidas judiciais de natureza tributária. Juizado Especial da Fazenda Pública.

41. ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem. Locação de obras. Sondagens. Instalações provisórias. Canteiro de obras. Proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto. Formas. Armação. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem. Tecnologia do concreto. Aço, Madeira, Materiais cerâmicos, vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos. Percolação nos solos. Compactação dos solos. Compressibilidade dos solos. Adensamento nos solos. Estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra. Estrutura de arrimo. Estabilidade de taludes. Estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples. Flexão composta. Torção. cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças). Deformação e deslocamentos em estrutura isostática. Linhas de influência em estrutura isostáticas. Esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas. Métodos dos esforços. Métodos dos deslocamentos. Processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto



armado. Estados limites. Aderência. Ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água, esgoto e drenagens. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras. Norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº. 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislações e normas Federais, Estaduais, Municipais, Código Sanitário e Plano Diretor, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Pública (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas. Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção. Inovação tecnológica e Racionalização da construção. Programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional.

42. BIOQUÍMICO/ BIOMÉDICO

Farmacologia: Classificação das drogas. Classificação das formas farmacêuticas. Vias de administração de drogas. Absorção. Distribuição. Biodisponibilidade. Biotransformação. Eliminação. Mecanismo de ação de drogas. Interação medicamentosa. Relação dose efeito. Sinergismo. Agonistas. Antagonistas. Bloqueadores neuromusculares. Anestésicos gerais. Anestésicos locais. Anticonvulsivantes. Ansiolíticos. Antidepressivos. Antipsicóticos. Antitérmicos. Analgésicos. Anti-inflamatórios esferoidais e não esferoidais. Cardiotônicos. Antiarrítmicos. Antiangínicos. Anti-hipertensivos. Vasodilatadores. Diuréticos. Broncoconstritores. Broncodilatadores. Antialérgicos. Antibióticos. Antifúngicos. Antivirais. Antiparasitários. Antissépticos. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas para uso parenteral. Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia Hospitalar: Estrutura organizacional. Estrutura administrativa. Conceito. Objetivos. Aquisição de medicamento e correlatos. Análise de medicamentos e correlatos. Controle de estoques de medicamentos e correlatos. Manipulação de formas magistrais e oficinas. Planejamento de estoque. Controle de estoque. Medicamentos controlados. Controle de infecção hospitalar. Suporte nutricional parenteral. Código de ética farmacêutica. Fatores que afetam a interpretação dos resultados de exames laboratoriais. Automação em análises clínicas. Gasometria: metabolismo ácido-base e interpretação clínico-laboratorial. Carboidratos: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial. Lipídios e lipoproteínas: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial. Proteínas: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial. Provas da função hepática e do trato biliar aspectos teóricos, metodologias e interpretação clínico-laboratorial. Provas da função pancreática: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial. Marcadores cardíacos: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico laboratorial. Provas da função renal: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico laboratorial. Enzimologia clínica. Urinálise: caracteres gerais, constituintes químicos, sedimentos cópia. Eletrólitos e íons inorgânicos do soro: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial. Coagulação e hemostasia. Interpretação clínico-laboratorial do hemograma. Hemoglobinopatias: definição, classificação, etiologia e interpretação clínico-laboratorial. Imunohematologia. Meios de cultura: preparação, armazenamento, utilização e incubação. Técnicas de coloração usadas em análises clínicas. Bacteriologia de microorganismos das vias respiratórias, do trato intestinal, geniturinário e líquido corporais: métodos de transporte, isolamento, identificação e testes de avaliação da resistência aos antimicrobianos. Testes sorológicos: precipitação, aglutinação, imunofluorescência e imunoenzimática. Exames parasitológicos:



epidemiologia, doenças e métodos para diagnóstico. Controle de qualidade e normas de biossegurança no laboratório de análises clínicas.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

43. e 53. ENFERMEIRO e ENFERMEIOPSF

Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem. Lei do Exercício Profissional. Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei. Funções privativas do enfermeiro. Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e musculoesquelético. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Anatomia clínica cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contra-indicações. Lesões colposcópicas típicas e atípicas. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST). Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto – Parto prematuro – Parto prolongado e parto gemelar. Aborto previsto em Lei. Humanização do Parto e papel das Doulas. Exercícios de atenuação da dor. Violência contra a mulher. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina). Diabetes e gravidez. Climatério. Ética e Legislação Profissional.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes



Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS n°. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

44. FARMACÊUTICO

Farmacologia: Classificação das drogas. Classificação das formas farmacêuticas. Vias de administração de drogas. Absorção. Distribuição. Biodisponibilidade. Biotransformação. Eliminação. Mecanismo de ação de drogas. Interação medicamentosas. Relação dose efeito. Sinergismo. Agonistas. Antagonistas. Bloqueadores neuromusculares. Anestésicos gerais. Anestésicos locais. Anticonvulsivantes. Ansiolíticos. Antidepressivos. Antipsicóticos. Antitérmicos. Analgésicos. Anti-inflamatórios esferoidais e não esferoidais. Cardiotônicos. Antiarrítmicos. Antianginoso. Anti-hipertensivos. Vasodilatadores. Diuréticos. Broncoconstritores. Broncodilatadores. Antialérgicos. Antibióticos. Antifúngicos. Antivirais. Antiparasitários. Antissépticos. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas para uso parenteral. Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia Hospitalar: Estrutura organizacional. Estrutura administrativa. Conceito. Objetivos. Aquisição de medicamento e correlatos. Análise de medicamentos e correlatos. Controle de estoques de medicamentos e correlatos. Manipulação de formas magistrais e oficinas. Planejamento de estoque. Controle de estoque. Medicamentos controlados. Controle de infecção hospitalar. Suporte nutricional parenteral. Legislação farmacêutica: Código de ética farmacêutico.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal n°. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal n°. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal n°. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS n°. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

45. FISIOTERAPEUTA

Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo cranioencefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Bio feedback. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal n°. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal n°. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos



financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

46. NUTRICIONISTA

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

47. ODONTÓLOGO

Anatomia, e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento



das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

48. PSICÓLOGO

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática. Intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Saúde Mental: conceito de normal e patológico. Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais. Critérios de indicação. Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde (SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional no âmbito da assistência social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF). Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias Indivíduos (PAEFI). Serviço Especializado em Abordagem Social. Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC). Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua. E Equipe Volante do CRAS.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na



gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

49. SERVIÇO SOCIAL EM SAÚDE

O Serviço Social, as Políticas Sociais e as Políticas Públicas e Setoriais. A História do Serviço Social e o Projeto Ético Político. O Serviço Social na Contemporaneidade. A Ética Profissional e a relação com a Instituição, o Usuário e os Profissionais. O Serviço Social e a Interdisciplinaridade. Controle Social, Gestão, Orçamento e Financiamento da Saúde. Programas e Projetos Soco assistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Centro de Referência da Assistência Social – CRAS. Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS. Conselho de Ass. Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de Seguridade Social no Brasil. Avaliação de Projeto e Programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e Família. Instrumentalidade do Serviço Social. Atendimento individual. O trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do Assistente Social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético político profissional. Código de Ética Profissional do Assistente Social. PNI - Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

50. TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: Princípios básicos do tratamento: Avaliação. Objetivos. Seleção e análise de atividades. Programa de tratamento. Cinesioterapia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento). Reeducação muscular. Facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas). Tratamento da coordenação (causas de incoordenação). Tipos de preensão. Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular). Atividades da vida diária: AVDs (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte). Atividades de vida prática: AVPs. Próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos). Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético: Terapia Ocupacional Neurológica:



Terapia Ocupacional Neuropediatra. Terapia Ocupacional Reumatológica. Terapia Ocupacional Traumatológico-ortopédica. Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em psiquiatria e Saúde Mental: Principais enfermidades e/ou transtornos: Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias. Psicoses orgânicas. Esquizofrenias. Psicoses afetivas. Transtornos de personalidade. Neuroses. Alcoolismo. Abuso de fármacos e drogas. Distúrbios psicossomáticos. Terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação, habilidades motoras gerais e ocupação terapêutica. Processos de terapias ocupacionais aplicadas às diversas áreas de abrangência. Prevenção: Modelos Alternativos de Atenção à Saúde. Trabalho Multi e Interdisciplinar. Reabilitação: Conceito, Objetivos, Processo e Equipe Técnica. A Importância do Grupo de Exercícios no Processo de Reabilitação. Código de Ética.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

51. VETERINÁRIO

Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde Pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos – sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: Classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação profissional. Fisiologia Veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação. Circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia Veterinária - Morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia Veterinária - Relações entre os seres vivos. Âmbito da parasitologia. Conceitos empregados em parasitologia. Adaptação e ação dos parasitas. Origem do parasitismo. Fundamentos teóricos de Bem-Estar Animal e de Bioética. Diretrizes gerais para a Erradicação e a Prevenção da Febre Aftosa. Zoonoses: Brucelose, Febre Amarela, Febre Maculosa, Gripe Aviária, Larva Migrans, Leishmaniose, Leptospirose, Raiva, Toxoplasmose e Tuberculose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle (doenças de interesse para a Saúde Pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância Sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Bioclimatologia animal.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção,



proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

52. ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social, as Políticas Sociais e as Políticas Públicas e Setoriais. A História do Serviço Social e o Projeto Ético Político. O Serviço Social na Contemporaneidade. A Ética Profissional e a relação com a Instituição, o Usuário e os Profissionais. O Serviço Social e a Interdisciplinaridade. Controle Social, Gestão, Orçamento e Financiamento da Saúde. Programas e Projetos Socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Centro de Referência da Assistência Social – CRAS. Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS. Conselho de Ass. Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de Seguridade Social no Brasil. Avaliação de Projeto e Programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e Família. Instrumentalidade do Serviço Social. Atendimento individual. O trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do Assistente Social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético político profissional. Código de Ética Profissional do Assistente Social. PNI - Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

54. MÉDICO ANESTESISTA

Fundamentos básicos de Medicina. Anestesiologia, Ética médica e risco profissional. Equipamentos de anestesia. Conceitos e princípios farmacocinéticos, farmacológicos e farmacodinâmicos. Sistema nervoso central. Sistema nervoso autônomo. Sedativos e hipnóticos. Analgésicos e anti-inflamatórios. Dor. Transmissão e bloqueio neuromuscular. Sistema cardiovascular. Sistema respiratório. Anestésicos locais. Anestésicos inalatórios. Sistema urinário. Sistema hepático. Sistema endócrino. Água, sangue e eletrólitos. Regulação térmica. Técnicas de anestesia geral e sedação. Anestesia locorregional. Avaliação e preparo pré-anestésicos, recuperação da anestesia. Anestesia e analgesia para procedimentos cirúrgicos, exames diagnósticos e terapêuticos. Anestesia em pediatria. Analgesia e anestesia em obstetria. Anestesia para transplante de órgãos. Reanimação cardiorrespiratória.



Complicações em anestesia. Cuidados intensivos no paciente cirúrgico. Cuidados intensivos no paciente cirúrgico.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

55. MÉDICO CLÍNICO GERAL

Doenças infecto contagiosas e parasitárias. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Aparelho gastrointestinal. Doenças do Aparelho cardiovascular. Doenças do Aparelho Gênit-Urinário. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças Nosológicas. Doenças Hematológicas. Estudo da AIDS. Fraturas e Luxações. Gestação de risco. Higiene Pré-Natal -Gravidez e Parto. Patologia de Gravidez: Infecção e anemia. Psicologia Médica. Psiquiatria Clínica Geral. Politraumatismo. Vacinações. Norma Operacional do SUS. Vigilância Epidemiológica. Políticas Públicas de Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº.8.080/90. Lei nº. 8.142/90. Constituição Federal-Artigos: 194 a 200, 220 e 227. Código de Ética Médica-Resolução CFM nº. 1931/2009. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança. Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico. Considerações Biológicas em Medicina Clínica. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos. Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnostico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

56. MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

Princípios da cirurgia. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Transfusão. Controle hidroeletrólítico e nutricional do paciente cirúrgico. Antimicrobianos em cirurgia geral. Anestésicos locais. Anestesia loco regional. Fios de sutura: aspectos práticos do seu uso. Curativos: técnica e



princípios básicos. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência. Complicações cirúrgicas trans e pós-operatórias. Imunologia e transplantes. Mecanismos de rejeição. Parede abdominal. Omento. Mesentério e Retroperitônio. Hérnias da parede abdominal. Choque. Traumatismo abdominal. Síndrome compartimental do abdome. Traumatismo torácico. Traumatismo do pescoço. Urgência: abdome agudo. Doenças que simulam abdome agudo. Apendicite aguda. Úlcera péptica perfurada. Pancreatite aguda. Isquemia mesentérica. Obstrução intestinal. Doença diverticular dos cólons. Diverticulite. Coleciste. Litíase biliar. Retocolite ulcerativa. Doença de Crohn. Atendimento ao politraumatizado. Traumatismo crânio-encefálico e raqui-medular. Videolaparoscopia diagnóstica e cirúrgica. Hipertensão porta e cirrose. Queimaduras. Urgências cardiorrespiratórias. Sistema de atendimento pré-hospitalar. Resposta metabólica ao trauma. Hemorragia digestiva. Doenças das vias biliares.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

57. MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTÉTRA

Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino; Fisiologia do ciclo menstrual, disfunções menstruais, anomalias congênitas e intersexo, distúrbios do desenvolvimento puberal, climatério, vulvovagites e cervicites, doença inflamatória pélvica aguda e crônica; Abdômen agudo em ginecologia; Endometriose; Distopias genitais; Distúrbios urogenitais; Patologias benignas e malignas da mama, da vulva, da vagina, do útero e do ovário; Interpretação de exames citológicos e diagnósticos da lesão precursora do câncer cérvico uterino; Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama; Esterilidade conjugal e planejamento familiar; Anatomia e fisiologia da gestação; Diagnóstico de gravidez e determinação da idade gestacional; Assistência pré- natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico; Diagnóstico de cromossomopatias; diagnóstico de malformações fetais, aborto, gravidez ectópica, mola hydatiforme, corioncarcinoma e transmissões de infecções maternas fetais; Doenças hipertensivas na gestação; Pré- eclampsia; Diabetes melitus da gestação; Cardiopatias; Doenças renais e outras condições clínicas na gestação; HIV/AIDS na gestação e prevenção da transmissão vertical; Mecanismo do trabalho de parto; Assistência ao parto e uso do partograma; Distócias; Indicações de cesárias e fórceps; Rotura prematura de membranas; Condução; Indicações de analgesia e anestesia intraparto; Indicação de histerectomias puerperais; Hemorragia de 1ª e 2ª metade, aborto, mola e ectópica; Sofrimento fetal crônico e agudo; Prematuridade - trabalho de parto prematuro e rotura prematura de membranas; Condução e tratamento clínico e cirúrgico de emergências obstétricas; Abdome agudo no ciclo gravídico-puerperal; Cardiopatias na gravidez; Câncer na gravidez; Aconselhamento pré-concepcional; Drogas lícitas e ilícitas na gestação; Tocurgia e mortalidade materna e perinatal; Ética.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos



financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

58. MÉDICO CARDIOLOGISTA

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Cardiopatias isquêmicas (angina instável, IAM e infarto agudo do miocárdio); Aneurisma de aorta; Dissecção aguda de aorta; Insuficiência cardíaca; Valvopatias (aórtica, mitral, tricúspide e pulmonar); Hipertensão arterial sistêmica; Miocardiopatias; Endocardite bacteriana; Cor pulmonal e agudo e crônico; Doença reumática; Pericardiopatias; Arritmias cardíacas; Cardiopatias congênitas (cianóticas e acianóticas); Choque cardiogênico; Avaliação hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação; Cardiologia Clínica (IAM, ICC, Síndrome Coronariana); Pós-operatório em Cirurgia Anatomia, fisiologia e semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Doença coronariana. Doença reumática. Valvulopatias: diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias: diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas: diagnóstico e tratamento. Marca passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doença da aorta. Embolia pulmonar. Tomografia computadorizada, em métodos diagnósticos. Avaliação cardiovascular para cirurgias não cardíacas. Morte súbita. Cardiopatias na gestação. Dislipidemia.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

59. MÉDICO UROLOGISTA

Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Técnica Cirúrgica no Transplante Renal. Opções cirúrgicas na retirada de enxertos para Transplante Renal, frente ao tipo de doador e seus resultados. Uso de doadores limítrofes no Transplante Renal. Complicações Urológicas do Transplante Renal. Complicações Vasculares do Transplante Renal. Acessos Vasculares para Hemodiálises. Transplante



Renal Pediátrico: técnicas e resultados. Transplante Renal e Anomalias Urológicas do Receptor. Infecções Pós-Transplante Renal. Rejeição mediada por células e por anticorpo. Anatomia do aparelho urinário. Deficiência erétil. Doença de Peyronie. Doenças sexualmente transmissíveis. Escroto agudo, torção testicular e orquiepididimite. Exames complementares básicos em cirurgia. Fimose, parafimose e balanite. Hiperplasia benigna da próstata. Imaginologia urológica básica. Incontinência urinária. Infecções urinárias. Malformações urinárias. Priapismo. Risco cirúrgico, controle pré e pós-operatório. Semiologia urológica. Traumatismo urogenital. Tumores malignos da bexiga. Tumores malignos do rim. Urolitíase.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

60. MÉDICO PEDIATRA

Puericultura: aleitamento materno. Alimentação no 1.º ano de vida. Vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Distúrbios da nutrição. Neonatologia: icterícia neonatal precoce e tardia. Colestase neonatal. Infecções congênicas: rubéola, citomegalovírus, toxoplasmose, sífilis, varicela, herpes. Distúrbios metabólicos no período neonatal: hipoglicemia, hipocalcemia e hipomagnecemia. Infectologia: Doenças exantemáticas: varicela, sarampo, rubéola, eritema infeccioso, doença de Kawasaki, exantema súbito, escarlatina. Coqueluche, dengue, febre amarela e malária. Tuberculose na infância diagnóstico, quimioprofilaxia e tratamento da Aids na infância. Meningites. Hepatites virais: A, B e C. Pneumologia: insuficiência respiratória na infância; Infecções de vias aéreas superiores, laringites, epiglote, pneumonias virais e bacterianas. Asma na infância: diagnóstico e tratamento. Mucoviscidose. Gastroenterologia: Diarreia aguda, diarreia crônica. Verminoses. Nefrologia: ITU. Sd. nefrítica. Sd. nefrótica. Oncohematologia: Leucoses. Púrpura trombocitopênica imunológica. Púrpura Henoch Schoenlein. Sd. hemolítico-urêmica. Anemias (ferropriva, talassêmica e falciforme). Reumatologia: Febrerumática. Artrite reumatoide juvenil. Neurologia: Convulsão na infância. Endocrinologia: Hiperplasia de suprarenal congênita. Diabetes melítus na infância. Emergências cardiocirculatórias: ressuscitação cardiorrespiratória no período neonatal e infância; desequilíbrio hidroeletrólítico; choques hipovolêmicos, séptico, cardiogênico; arritmias cardíacas na infância. Acidentes: intoxicações; acidentes com animais peçonhentos. Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC – Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM – Infarto Agudo do Miocárdio; ICC – Insuficiência Cardíaca congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Ética Profissional.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre



as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

61. ODONTÓLOGO DE PSF

Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Atendimento aos pacientes com deficiência.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior. Efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário. Auxiliar na coleta e manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames. preencher, embalar e rotular vidros, ampolas e similares. Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores. Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA. Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizado, utilizando estufas, autoclaves e armários e mantendo o equipamento em perfeito estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos. Zelar pela conservação e limpeza das dependências do local de trabalho. Executar outras atribuições correlatas.

2. TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS

Efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados. Manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos. Realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina, baciloscopia, (secreções, escarro e líquidos diversos) e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos. Registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica. Realizar o transporte e armazenamento de produtos hemoterápicos, em caixas térmicas e geladeiras específicas, para garantir e assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos. Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas e armários, e mantendo o equipamento em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos. Controlar o material. De consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento. Preparar corantes, utilizando fórmulas para a bateria de coloração. Executar a coloração de lâminas contendo material biológico, para leitura microscópica. Efetuar leituras microscópicas dos esfregaços citológicos, visando à identificação elou prevenção de câncer e outras doenças. Registrar o material examinado, identificando as lâminas com os respectivos números de registro de laboratório e dados dos pacientes. Registrar resultados dos exames em formulários específicos, com a classificação do exame e o laudo, bem como encaminhá-los ao médico patologista responsável. Auxiliar o médico patologista nas atividades de rotina do laboratório. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos sob sua guarda bem como realizar pequenos reparos, quando necessário. Observar o uso de indumentária apropriada, segundo as normas de higiene e do local de trabalho, bem como utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA. Transportar, quando necessário, material biológico para realização de exames fora do



município. Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo. Executar outras atribuições afins.

3. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monetarização e utilização de respiradores artificiais. Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão. Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal. Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro. Adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os. Auxiliar o Médico em cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas. Auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro. Preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas. Participar de campanhas de vacinação. Assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial. Assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária. Auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária. Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários. Participar de programas e atividades de educação em saúde. Participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários, participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho. Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica.

4. INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO

Desempenhar atividades técnicas e tarefas de instrumentação cirúrgica em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, atuar em cirurgia, obstetrícia e outras, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião. Organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Preparar o instrumental a ser utilizado nas cirurgias, Realizar instrumentação cirúrgica, passando instrumentos à equipe cirúrgica durante as intervenções cirúrgicas. Realizar assepsia nos materiais cirúrgicos, preparar mesas para as cirurgias, zelar pela guarda e conservação do material cirúrgico. Desinfetar aparelhos e materiais. esterilizar instrumental. Transportar roupas e materiais para expurgo. Acondicionar perfurocortante para descarte. Descartar material contaminado, seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente, orientar familiares e pacientes. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

5. ARQUITETO

Executar tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, fiscalização de obras do município, a peritagens e arbitramento; Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, para permitir sua construção, montagem e manutenção; Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico; Prestar assistência técnica às obras em construção mantendo contato com



empregadores fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e à observância às normas e especificações contratuais; Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento para emitir laudos e pareceres técnicos; Preparar as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer recursos à realização de projetos; Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.

6. ADVOGADO ASSISTENTE

Execução de atividades jurídicas diversas, instruir e dar parecer em processos; acompanhar o andamento de processos pertinentes ao Município; prestar assistência e assessoria jurídica aos órgãos da administração direta e indireta e à comunidade carente; exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo e, privativamente, a execução da dívida ativa de natureza tributária; orientar sindicâncias, inquéritos e processos disciplinares, além de dar parecer antes da decisão final do Prefeito Municipal; aprovar minutas de contratos e convênios; analisar editais de licitação elaborar, em conjunto com Gabinete do Prefeito, normas e até opinar juridicamente, quando solicitado, em qualquer processo apresentar recursos nas instâncias competentes; comparecer às audiências outros atos, para defender os direitos ou interesses do Município; e executar outras atividades correlatas.

7. CANTINEIRA

Executar serviços de copa e cozinha, como preparação de café, sucos e lanches em geral, cuidar da limpeza de objetos utilizados, controlar os produtos de consumo e limpeza existentes e solicitar sua reposição quando necessário. Executar tarefas relacionadas à elaboração e distribuição de refeições e bebidas observando as determinações superiores e outras tarefas correlatas.

8. FAXINEIRA

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los. coleta e guarda de lixo doméstico, hospitalar ou industrial e outras tarefas correlatas.

9. GARI

Compreende os cargos que tem como atribuições varrer e limpar ru^a as e logradouros públicos e coletar o lixo acumulado sarjetas, caixas de ralos e logradouros públicos, despejando-o em veículos apropriados e outras tarefas correlatas.

10. OPERADOR DE MÁQUINAS I

Operar máquinas de menor exigência técnica tais como, tratores e implementos, rolo compressor, motoscaper, pá carregadeira, retroescavadeira dentre outras máquinas a serviço da administração. Manter as máquinas em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho, cumprir as normas de controle interno exigidas ao setor de transporte. Executar outras atividades correlatas a ele atribuído pela chefia superior.



11. OPERADOR DE MÁQUINAS II

Operar máquinas de maior complexidade tais como, patrol, dentre outras máquinas a serviço da administração. Manter as máquinas em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Cumprir as normas de controle interno exigidas ao setor de transporte.

12. ARMADOR

Cortar, dobrar e montar armações de ferro para estrutura de pontes, bueiros e mata-burros. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. executar outras tarefas correlatas..

13.BOMBEIRO

Executar serviços de instalação hidráulica em logradouros públicos. Executar a implantação da parte hidráulica das construções de obras públicas, bem como a reparação e conservação das que se encontram instaladas. Executar a manutenção de sistemas hidráulicos em geral, nas edificações públicas municipais. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

14. CARPINTEIRO

Selecionar, medir e cortar madeira. Confeccionar, montar e assentar estruturas e peças de madeira. Operar máquinas próprias para os serviços de carpintaria. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

15. ELETRICISTA

Realizar trabalhos de instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem e outros aparelhos e instalações elétricas em geral. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

16. LANTERNEIRO

Executar serviços de funilaria, desamassamento, consertos de carroceria e polimento de veículos. observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. executar outras tarefas correlatas..

17. MECÂNICO

Efetuar revisões mecânicas e periódicas em veículos pequenos e máquinas leves, verificando a parte mecânica, hidráulica, freio, óleo, suspensão, direção, alinhamento, balanceamento, utilizando ferramentas e equipamentos adequados. Executar trabalhos de ajuste, regulagem, substituição de peças e dispositivos, prestar assistência mecânica em situações especiais e em locais do seu posto de trabalho. Testar o funcionamento dos veículos e das máquinas, antes e depois da manutenção ou reparação. Desmontar e montar sistema de veículos e máquinas, fazer limpeza em componentes de veículos e máquinas. Solicitar a aquisição de peças quando houver a necessidade de substituição. Efetuar revisões na parte elétrica dos veículos e das máquinas, dando manutenção e substituindo peças, quando necessário. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas.



18. PEDREIRO

Preparar, limpar, fincar estacas. Alinhar terreno com fio de nylon ou outros, assentando tijolos. Nivelando e fixando as medidas, conforme o terreno. Fazer a massa. Construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes. Muros, canaletas, meio-fio e construções similares. Reconstruir ou reformar meio-fio, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando as ferramentas próprias. Demolir construções, retirar entulho e separar material reaproveitável. Zelar pela segurança própria e de seus ajudantes. Executar pinturas de paredes, ferragens, madeira nas edificações. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho: executar outras tarefas correlatas.

19. PINTOR

Lixar e maçar paredes ou outras superfícies. Preparar e aplicar tinta, verniz, laca ou outras substâncias similares para proteger ou decorar superfícies. Pintar números para confecção de cartazes, letreiros, faixas ou outros motivos. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

20. SOLDADOR

Executar solda em todas as posições, em materiais ferrosos e não ferrosos, de acordo com as especificações definidas em procedimentos. Executar serviços de corte reto, curvo, circunferência e chanfros em chapas, usando acessórios e dispositivos. Executar serviços de tratamentos térmicos. Auxiliar na elaboração de procedimentos com dados do material, preparação, processo, insumos, parâmetros de soldagem, pré e pós aquecimento, tratamento térmico, interpretação de símbolos de soldagem e de ensaios não destrutivos. Auxiliar na elaboração de processos de soldagem, propor e aplicar soluções. Preencher fichas de controle, etiquetas de identificação de equipamentos ou componentes e apontamentos informatizados, de acordo com as rotinas administrativas vigentes. Executar outras tarefas correlatas.

21. MOTORISTA NI

Dirigir veículos de passageiros, de cargas e similares. Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas a ele atribuído. Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; cumprir as normas de controle interno exigidas ao setor de transporte; executar outras tarefas correlatas.

22. MOTORISTA NII

Dirigir veículos de passeio, de carga e ônibus de passeio e escolar; transportar pessoas e mercadorias; entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veículo sob sua responsabilidade. Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior. Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; cumprir as normas de controle interno, exigidas ao setor de transporte; executar outras tarefas correlatas.

23 e 24. PROFESSORES

Ministrar aulas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social



satisfatória, conforme o campo de habilitação. Seguir o calendário letivo, planejamento e matriz curricular conforme diretrizes do MEC e Secretaria de Educação do Estado de Minas Gerais.

25. SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Planejar, orientar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas no estabelecimento de ensino sob sua supervisão. Planejar, executar e avaliar, sistematicamente a ação pedagógica com o corpo administrativo e docente. Coordenar, orientar e divulgar as pesquisas e experiências pedagógicas. Organizar, desenvolver e supervisionar cursos de atualização para o corpo docente. Supervisionar programas de caráter cívico, cultural, artístico e esportivo, sendo ouvidos os diversos setores da escola e da comunidade. Supervisionar as atividades de assistência ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

26. AUXILIAR DE SECRETARIA

Cuidar da segurança dos educandos nas dependências e proximidades da escola; Observar e orientar a conduta dos educandos no ambiente escolar; Orientar os educandos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e o cumprimento de horários; Atender os educandos nas suas necessidades; Fazer contato com os pais dos educandos e os atender quando necessário; Sempre que possível, no intervalo dos educandos, orientá-los com atividades pertinentes à faixa etária atendida; Prestar apoio ao coordenador, aos professores e aos demais integrantes da equipe escolar; Acompanhar as atividades livres dos educandos orientando entrada e saída, verificando espaços de recreação, e auxiliando nas atividades livres; Auxiliar no transporte escolar, permanecendo no veículo durante todo o trajeto, ajudando no embarque e desembarque dos educandos, bem como zelando pela segurança dos transportados; Executar atividades para o pleno funcionamento das bibliotecas e laboratórios de informática das unidades, além de atividades recreativas; Colaborar com a organização do ambiente escolar; Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da Unidade escolar; Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança; Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação sempre que convocado; Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

27. TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Receber e atender ao público em geral nas diversas unidades da Prefeitura procurando identificá-las, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados, bem como registrar os atendimentos realizados anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos. - receber servidores, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, ou encaminhá-los ao setor competente. Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações. manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos. Digitar textos, documentos, tabelas, cartazes e outros originais. Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros. arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo rotinas preestabelecidas. Organizar compromissos da chefia, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias



anotações em agendas. Organizar e manter arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a consulta. Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais. Elaborar, sob orientação, demonstrativos e listagens, realizando os levantamentos necessários. Efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos. Preparar tabelas, do desempenho da unidade ou de ofícios, documentos legais e outros de estatísticos diversos.

28. TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Apresentação de relatórios das inspeções realizadas, apontando erros e recomendando correções, quando for o caso. Elaboração, análise e revisão de documentos contábeis, livros, fichas, mapas, planos de contas e outros documentos de caráter financeiro, orçamentário. Levantamento de dados em livros e fichas de controle. Efetuar lançamentos contábeis. Levantamentos de disponibilidade financeira ou orçamentária e elaboração de relatórios do titular do órgão.

29. TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Consultas técnicas a pequenos produtores rurais na área de agricultura e pecuária. Levantamento de Condições de solo para plantio em cooperação programa de fomento a agricultura implantada pela municipalidade, assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas agropecuárias. Orientação e coordenação de serviços relacionados com a produção agropecuária.

30. TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Operar e fazer a manutenção dos equipamentos e dispositivos de informática; executar atividades de transmissão e fechamento de dados; atender os usuários prestando suporte técnico; adotar medidas preventivas e corretivas de hardware e software; operar equipamentos de reprografia; executar outras tarefas correlatas.

31. ARQUIVISTA

Guarda, controle, e conservação de livros. Documentos públicos, papéis de trabalho, guias, documentos financeiros, da área de recursos humanos, guarda, controle e conservação de arquivo público de documentos municipais. Executar atividades no que concerne ao bom uso dos livros. Orientar o usuário para o desenvolvimento de pesquisa. Zelar pela conservação dos livros.

32. FISCAL DE TRIBUTOS

Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos. Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas. Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário, objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade. Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro. Interditar estabelecimentos cujas atividades estejam em desacordo com a lei, efetuando termos de lacre. Emitir parecer em processos de consulta ou em qualquer processo em que for instado a se pronunciar. Participar das atividades administrativas e de apoio



referentes à sua área de atuação. Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados. Colaborar na informação de processos referentes à avaliação de imóveis. Atender ao contribuinte, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho. Manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município. Coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação. Instaurar processos administrativos por infração verificada pessoalmente. Participar de sindicâncias especiais para instauração de Processos ou apuração de denúncias e reclamações. Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas. Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes. Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos. Informar processos referentes à avaliação de imóveis. Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar o interesse da Fazenda Municipal. Auxiliar na cobrança da dívida ativa do Município. manter-se atualizado com o cadastro imobiliário do Município de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana. Orientar o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária. Elaborar relatórios das inspeções realizadas. Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do emprego. Realizar outras atribuições afins.

33. FISCAL DE POSTURAS

verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos. Inspeccionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização. verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines. Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos. Verificar a adequação de dimensões e localização de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais. Verificar a adequação, de acordo com o Código de Posturas, de instalação de barracas em festas populares em vias e logradouros públicos. Verificar a adequação, de acordo com o Código de Posturas, da instalação -de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado. Adotar as providências necessárias para cada caso, com base na Lei pertinente para que as áreas e terrenos baldios sejam mantidos limpos, de forma a evitar transtornos à comunidade. Verificar a existência de "habite-se" nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto. Fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo ocupação irregular. intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística. Realizar sindicâncias para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações. Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas. Articular-se com outras áreas de trabalho do Município bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário. Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro. Instaurar processos administrativos por infração verificada pessoalmente. Emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio urbano. Orientar os munícipes quanto aos



procedimentos e impedimentos legais para que não cometam infrações sob a alegação de desconhecimento das leis. Utilizar equipamentos de proteção individual como zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas. Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo. Executar outras atribuições afins.

34. FISCAL DE OBRAS

Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares. Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se". Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, solicitando à autoridade competente a vistoria onde houver indícios de desacordo com as normas vigentes. Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução bem como a carga e descarga de material na via pública. Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição. Inspeccionar a execução de reformas de próprios municipais. Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos fazendo o levantamento do terreno e das construções existentes. Verificar a existência "habite-se" imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto. Fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo ocupação irregular. Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística. Realizar sindicâncias para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações. Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas. Utilizar equipamentos de proteção individual bem como zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas. Articular-se com outras áreas de trabalho do Município bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário. Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro. Instaurar processos administrativos por infração verificada pessoalmente. Emitir notificações e aplicar autos de infração por atos 'ou agressões ao meio urbano. orientar os munícipes quanto aos procedimentos e impedimentos legais para que não cometam infrações sob a alegação de desconhecimento das leis. Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo. Executar outras atribuições afins.

35. FISCAL DO PROCON

Elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que aperfeiçoem os



serviços prestados pela Prefeitura; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; utilizar equipamentos de proteção individual bem como

zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas; executar outras atribuições afins.

36. TÉCNICO EM RAIOS X

Operar, aparelhos de Raios—X, atendendo a pacientes encaminhados pelo atendimento médico, efetuando os exames, de acordo com o solicitado. Zelar pela manutenção e conservação dos aparelhos, colocados à sua disposição. Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população e demais disponibilidade da política administrativa. Atividades previstas em legislação Federal que regulamenta a profissão.

37. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Realizar procedimentos de enfermagem, dentro de suas competências técnicas e legais. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidades de Saúde da Família e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe. Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na Unidade de Saúde da Família. Zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências da Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecção. Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico. Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência. Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidades de Saúde da Família. Realizar atividades de enfermagem, conforme competência legal, correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde-NOAS 2001. Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

38. CONTADOR

Organizar juntamente com seus superiores hierárquicos os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de



assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; é realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

39. ADMINISTRADOR

Planejamento, implantação, coordenação e controle de projetos e trabalhos no campo da administração, organização, sistemas e métodos e de administração de material. Elaboração de planos e sugestões de procedimentos, visando à modernização dos serviços administrativos. Emissão de pareceres, execução de arbitragens e apresentação de relatórios de trabalho. Análise e implantação de métodos, sistemas e rotinas de serviços, elaboração e análise de relatórios de planejamento, os exigidos pela Lei 101/2000, Lei 4320/64 e demais legislação inerente. Apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura. Participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação. Propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos. Elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos. Elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais. elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura} elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e de



apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, planos e programas de trabalho afetos ao Município. e outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e demais atribuições que lhes forem conferidas pela autoridade superior.

40. ASSISTENTE JURÍDICO

Execução de atividades jurídicas diversas, instruir e dar parecer em processos. Acompanhar o andamento de processos pertinentes ao Município. prestar assistência e assessoria jurídica aos órgãos da administração direta e indireta e à comunidade carente. Exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo e, privativamente, a execução da dívida ativa de natureza tributária. Orientar sindicâncias, inquéritos e processos disciplinares, além de dar parecer antes da decisão final do Prefeito Municipal. Aprovar minutas de contratos e convênios. Analisar editais de licitação elaborar, em conjunto com Gabinete do Prefeito, normas, quando solicitado, em qualquer processo apresentar recursos nas instâncias competentes. Comparecer às audiências e outros atos, para defender os direitos ou interesses do Município. e executar outras atividades correlatas.

41. ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar projetos e plantas de edificações e logradouros públicos. Elaborar pareceres sobre plantas submetidas à aprovação da Prefeitura. Elaborar laudos técnicos quando solicitado. Acompanhar, gerenciar e responsabilizar-se tecnicamente pelas obras de edificações de logradouros públicos. Elaborar projetos de redes de captação de águas pluviais e esgotos. Praticar todos os atos que demandem conhecimento e habilitação de engenharia civil. Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras, embargando obras e serviços em desacordo com as disposições legais. Fiscalização de obras terceirizadas pela administração, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas e demais, atividades da profissão nos termos da legislação federal, inerente à profissão.

42. BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO

Executar atividades profissionais típicas, correspondentes a sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde atua. Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas as atividades da unidade onde atua. Realizar exames de Análises Clínicas. Assumir responsabilidade técnica e firmar respectivos laudos. Assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde. realizar e participar de reuniões com a sociedade, para definir ações que melhorem as condições de vida. analisar e determinar probabilidade de doenças epidemiológicas, alertando para sua proliferação. Testar a qualidade da água consumida pela população. Conhecimento de computação, assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades.



44 e 54. ENFERMEIRO e ENFERMEIRO PSF

Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da unidade de saúde. Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares. Organizar e coordenar o núcleo de gestão do trabalho. Coordenar os serviços de enfermagem como referência dos programas de hiperdia, saúde prisional, saúde mental do idoso, rede UIE, saúde do adolescente do município, atendendo às exigências do SUS/SES para enquadramento e manutenção do município na condição de gestão plena dos serviços de saúde. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Realizar consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões imediatas. Participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde. Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde. Participar em projeto de construção ou reforma de unidades de internação. Prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões. Participar na elaboração de medidas de assistência de enfermagem. Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica. Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente puerperal e ao recém-nascido. Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Acompanhar a evolução e o trabalho de parto, executar e assistir serviços de obstetrícia em situação de emergência e executar parto sem distócia. Participar de programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral. Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada. Participar dos programas de pessoal de saúde, particularmente dos de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho. Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde. Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde. Prestar assistência à parturiente e ao parto normal. Identificar as ditoticas obstétricas e tomar providência até a chegada de médico; demais atividades profissionais definidas na Lei 2.604 de 17.09.1955, legislação federal superveniente.

44. FARMACÊUTICO

Realizar pesquisas acerca dos efeitos de medicamentos, e de outras substancias sobre os órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais, fazendo experiências, ensaios e análises, para elaborar e ou selecionar medicamentos novos ou mais eficazes: Realizar experiências, ensaios e análises de substancias diversas, estudando seus efeitos sobre tecidos, órgãos e funções vitais do organismo e observando as matérias que podem ser absorvidas, como as que servem para conservar e colorir alimentos, para determinar os efeitos dos medicamentos e outras substancias sobre o metabolismo crescimento e reprodução das células e sobre a circulação, respiração, digestão e outros processos vitais. Testar medicamentos, comparando resultados das provas efetuadas em animais de laboratório com os resultados das experimentações clínica, para determinar a aplicação e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças. Auxiliar na elaboração e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças. Auxiliar na elaboração de medicamentos, colaborando na organização e controle dos programas de produção para assegurar a adequação e eficácia dos remédios produzidos, orientar e controlar o aviamento



de receitas nas farmácias e clínicas e hospitais da municipalidade, prestar assessoramento na aquisição e estocagem de medicamentos, executar outras atividades correlatas. - Demais atribuições constantes da Lei 3.820, de 11 de novembro de 1960, e no Decreto 85.878, de 07 de abril de 1981.

45. FISIOTERAPEUTA

Examinar os pacientes, visando determinar diagnósticos. Promover a interação terapêutica paciente/médico, no sentido de condicionar o paciente para o tratamento. Elaborar o tratamento de prevenção cardiovascular. Praticar fisioterapia respiratória através de manobras desobstrutivas. Praticar cinesioterapia com intuito de reabilitar os pacientes com problemas na parte ortopédica e reumatológica. Interpretar exames para confirmar doenças e proceder a diagnósticos. Efetuar tratamento de pacientes, utilizando processo de fisioterapia para sanar problemas como artrite e outros. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras atividades inerentes ao cargo.

46. NUTRICIONISTA

Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do município. Coordenar as atividades de nutrição hospitalar. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

47 E 61. ODONTÓLOGO e ODONTÓLOGO DE PSF

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de caries e outras infecções. Identificar as afecções quando a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento. Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos. Extrair raízes e dentes, restaurar caries empregando aparelhos e substâncias especiais, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções. Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, repondo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecendo a estética. Tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e ou protéticos. fazer perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e dentes visando fornecer. Atestados. Para admissão de servidores, concessão de licença e outros. Fazer perícia odontológica para fornecer laudos, responder as questões e dar outras informações. Aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal. Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos. Prescrever ou administrar medicamentos, determinando se por via oral ou parenteral, para prevenir hemorragias pós-cirúrgicas ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes. Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Demais atividades profissionais estabelecidas na Lei Federal 6.710 de 05/11/1979.

48. PSICÓLOGO

Efetuar orientação profissional, desenvolvimento profissional e verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais. Pesquisar características psicológicas dos servidores. Realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área da educação; atender a comunidade em tratamento adequado; atuar em projetos das associações de classes e de bairros; identificar as necessidades de mão de obra de âmbito municipal e promover sua



formação em conjunto com outros órgãos; observar e cumprir normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

49. SERVIÇO SOCIAL EM SAÚDE

Aconselhar e orientar servidores afetados em seu equilíbrio emocional e conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento pessoal, e seu ajustamento ao meio social. Promover a participação consciente dos grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço de grupo aliado à participação em atividades comunitárias, inter-relacionando o indivíduo com o grupo. Programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros. Orientar o município e as diversas comunidades no sentido de promover o desenvolvimento harmônico. Fazer análises socioeconômicas dos habitantes da cidade. Colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos. Facilitar na comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda às necessidades do mercado. Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza. Dar assistência ao menor carente ou ao infrator, auxiliando-os na recuperação e na integração na vida comunitária. Cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade externa, visando sanar essa condição através dos programas de governo. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas. Todas as atividades da profissão constantes da Lei 3.352 de 17/08/1957.

50. TERAPEUTA OCUPACIONAL

Executar atividades profissionais típicas, correspondentes a sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde atua. Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades da unidade onde atua. Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências. Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação. Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação. Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução. Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas. Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares. Promover campanhas educativas. Produzir manuais e folhetos explicativos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

51. VETERINÁRIO

Acompanhar a fiscalização do abate de animais no matadouro público, verificando a saúde dos animais a serem abatidos, e seu acondicionamento para a manutenção da qualidade da carne. Acompanhar e fiscalizar os locais e condições de ordenha de leite e seu acondicionamento para garantir a qualidade do produto. Realizar projetos e planos de vacinação de animais no município, para um efeito controle de zoonoses. Executar tarefas a ele atribuídas para organização dos serviços de vigilância sanitária de acordo com as Normas do SUS, SES, para enquadramento e manutenção do município na condição de gestão plena



dos serviços de saúde. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas. Qualificação exigida: Graduação em Curso Superior.

52. ASSISTENTE SOCIAL

Aconselhar e orientar servidores afetados em seu equilíbrio emocional e conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento pessoal, em seu ajustamento ao meio social. Promover a participação consciente grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica o serviço de grupo aliado à participação em atividades comunitárias, inter-relacionando o indivíduo com o grupo. Programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros. Orientar o município e as diversas comunidades no sentido de promover o desenvolvimento harmônico. Fazer análises socioeconômico dos habitantes da cidade. Colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos. Facilitar na comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda às necessidades do mercado. Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médica e de outra natureza. Dar assistência ao menor carente ou ao infrator, auxiliando-os na recuperação e na integração na vida comunitária. Cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade externa, visando sanar essa condição através dos programas de governo. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas. Todas as atividades da profissão constantes da Lei 3.352 de 17/08/1957.

54. TODOS OS CARGOS DE MÉDICO

Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

ANEXO V - FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS
(PORT=Português + C. BÁSICOS=Conhecimentos Básicos)

NPESP = NOTA DA PROVA ESPECIFICA

PPT = PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS

PPP =PONTOS DA PROVA PRÁTICA

1. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS QUE TÊM PROVA DE TÍTULOS

PF= NPCG + NPESP +PPT

2. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS QUE TÊM PROVA PRÁTICA

PF= NPCG + NPESP +PPP



MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2019
ANEXO VII- REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO (MG)

Eu, _____, candidato(a) à função _____, Cod. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 001/2019, para fins de isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura de Município de João Pinheiro–MG.

Por ser Expressão da Verdade.

Pede Deferimento.

_____ - _____, _____ de 2019.

CANDIDATO

CPF: _____

Recebido e conferido por _____

Nome do Técnico responsável pelo recebimento deste documento
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)