

**ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI**

**CONCURSO PÚBLICO**

**EDITAL Nº 001/2020**

**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO JACURI – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020**  
**REALIZAÇÃO: ESPECIALIZAR SOLUÇÕES EMPRESARIAIS LTDA**

O Prefeito do Município de São José do Jacuri - MG, no uso de suas atribuições, em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal vigente, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização do Concurso Público para provimento das vagas dos cargos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri – MG conforme Leis Municipais nº 803/07, 804/07, 805/07, 645/95, 680/97, 954/2014, 1029/17, 1031/17, 1051/18, 1109/20 e suas respectivas alterações.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Edital e seus Anexos dispõem sobre o regramento do Concurso Público 01/2020, o qual será executado pela empresa Especializar Soluções Empresariais Ltda, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições legais vigentes, sob a fiscalização da Comissão Organizadora do Concurso Público, instituída pela Portaria 25 de 10 de março de 2020.

1.2. É de responsabilidade única e exclusiva do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma e as publicações oficiais referentes ao andamento deste certame nos meios de comunicação oficiais.

1.3. O certame será regido por este Edital, seu Cronograma de Execução - Anexo I e suas posteriores retificações, caso existam. As datas definidas no Cronograma de Execução poderão sofrer alterações em virtude da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação oficiais (fisicamente, na Prefeitura Municipal de São José do Jacuri – MG, no site da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri – MG e no site da Especializar Soluções Empresariais Ltda), não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento, exceto nos casos específicos previstos neste Edital.

1.4. Qualquer legislação citada ao longo deste documento deve ser considerada conjuntamente às alterações com entrada em vigor até a data de publicação deste Edital, ainda que não mencionadas.

1.5. O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

a) Primeira Etapa: Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha das Provas Objetivas terão quatro opções de resposta (A, B, C, D).

b) Segunda Etapa: Prova de Aptidão Física, de caráter classificatório. Teste Físico para os seguintes cargos: Coveiro, Gari, Operário e Pedreiro.

c) Terceira Etapa: Após a homologação do Concurso Público, haverá a comprovação de requisitos nos termos do item 3 e seus subitens e exames médicos, de caráter eliminatório, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri - MG.

1.6. 1.6. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, contado da data do término de período de calamidade pública (Pandemia em virtude do Coronavírus), declarado em território nacional, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Pública.

1.6.1. O prazo de validade descrito no item 1.6 será contado da data da homologação do concurso, se na data da homologação, já houver finalizado o período de calamidade pública (Pandemia em virtude do Coronavírus), declarado em território nacional, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Pública.

1.7. A fim de evitar ônus desnecessários, todos os interessados em participar deste certame deverão, obrigatoriamente, realizar a leitura integral e acurada deste Edital e seus Anexos antes de se inscrever e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, sendo de sua total e exclusiva responsabilidade conhecer todas as normas e condições ora estabelecidas, uma vez que, por força do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, a realização da inscrição e o pagamento da taxa de inscrição implicam conhecimento e aceitação tácita dos termos Editalícios, descabendo quaisquer alegações de desconhecimento e/ou discordância do regramento em tela.

1.8. As informações prestadas e/ou a apresentação de quaisquer documentos necessários exigidos por este Edital, em qualquer momento do certame, são de inteira e total responsabilidade do candidato e só terão validade para este certame.

1.9. A constatação de irregularidade e/ou falsidade nas informações prestadas e/ou nos documentos apresentados pelo candidato, ainda que verificados posteriormente à nomeação, acarretarão a eliminação do candidato ao certame, ou, ainda, anulação do ato de sua nomeação/termo de posse, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal por crime contra a fé pública.

1.10. Durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório.

1.11. Os cargos públicos efetivos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas e quantidade de

questões são os previstos no Anexo II, Anexo III e Anexo V deste Edital.

1.12. Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município. As unidades de lotação serão nas Secretarias que compõe a Administração e em todo o território do Município.

1.13. Caso surjam, no prazo de validade deste Concurso Público, outras vagas além das previstas para os mesmos cargos públicos efetivos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e dos candidatos portadores de deficiência que enviarem Laudo Médico comprobatório.

1.14. Todos os horários definidos neste Edital, seus Anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília – DF. Todas as publicações oficiais previstas serão realizadas dentro do horário compreendido entre 9h e 17h da data prevista no Cronograma de Execução deste Edital.

1.15. Durante toda execução do certame, os candidatos poderão ainda esclarecer suas dúvidas através do endereço eletrônico [www.especializar.com.br/contato](http://www.especializar.com.br/contato) ou pelo telefone (31) 3421-0407, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 9h às 11h e das 13h às 17h, impreterivelmente. Cumpre enfatizar que não serão fornecidas informações que já constam expressamente nos editais, seus Anexos e demais publicações oficiais.

1.16. O Município de São José do Jacuri – MG e a Especializar não se responsabilizam por erros de preenchimento de dados, por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, qualquer tipo de erro, erro e/ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência e/ou envio, por meio digital, de dados e documentos. As despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste certame, independentemente das circunstâncias, são de única e exclusiva responsabilidade dos candidatos, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento.

1.17. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público em conjunto com a Especializar.

## **2. COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**

2.1. Será de responsabilidade da Comissão Organizadora do Concurso Público de que trata a Portaria nº 25 de março de 2020, designada pelo Prefeito Municipal, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso, no que se refere às obrigações do Município.

## **3. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO**

3.1. Além de ter sido aprovado e classificado neste certame, na forma estabelecida por este Edital, são requisitos para ingresso no serviço público, nos termos da Lei a serem apresentados quando da Posse:

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

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

c) Estar em pleno exercício dos seus direitos civis políticos.

d) Estar quite com as obrigações eleitorais e do Serviço Militar (esta última somente para candidatos do sexo masculino).

e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse.

f) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido, e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das atribuições do cargo pretendido.

g) Não perceber proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela Constituição Federal.

h) Apresentar, na época da contratação, os documentos comprobatórios descritos no subitem 13.5 deste Edital.

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

3.3. O médico do trabalho examinador poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessários para a conclusão do parecer.

- 3.4. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e tornará seu ato de nomeação sem efeito.
- 3.5. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste Edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela Prefeitura Municipal.
- 3.6. A inspeção médica de que trata o subitem 3.5 deverá averiguar se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida, emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A inspeção médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo para o qual foi nomeado nos termos do art. 43 do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações.
- 3.7. Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Concurso Público.
- 3.8. O candidato às vagas da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela inspeção médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.
- 3.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 3.10. ATENÇÃO: O preenchimento de todos os requisitos necessários, elencados no item 3 e seus subitens deste Edital e seus subitens, quando da posse, é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais dos comprovantes, acompanhadas de fotocópias simples e legíveis, sob pena de indeferimento da posse.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL)**

- 4.1. As inscrições serão realizadas somente via internet e poderão ser efetuadas das 9h do dia 10 de setembro de 2020 até as 17h do dia 04 de outubro de 2020, através do endereço eletrônico [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br). O candidato deverá preencher o formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Concurso Público, informando todos os dados solicitados no referido formulário, que serão transmitidos à Especializar via Internet.
- 4.2. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador com internet para a realização da inscrição no Centro de Referência Social - CRAS, com sede na rua "E", nº 12, bairro Novo Progresso, São José do Jacuri - MG, durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário de 9h às 15h, EXCETO no último dia de inscrições, quando o posto funcionará somente até às 12h.
- 4.3. Não haverá outro prazo e/ou outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada no subitem 4.1 de forma que o candidato NÃO deve tentar se inscrever fora dos prazos e/ou por outros meios, ou, ainda, remeter à Especializar quaisquer cópias e/ou documentos para fins de inscrição, devendo sim, preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição com bastante atenção e dentro do prazo estipulado.
- 4.4. A fim de evitar ônus desnecessários, orienta-se aos candidatos para que se inscrevam somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário. Eventualmente, se houver inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo e as provas coincidirem na mesma data e horário, o candidato deverá optar por uma das provas, sendo vedado realizar mais de uma prova no mesmo horário e data, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga a título de taxa de inscrição.
- 4.5. Para a realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade e CPF – Cadastro de Pessoa Física regularizado. O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número, antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta e/ou falhas no preenchimento de documentos.
- 4.6. Preferencialmente, durante toda a validade do certame, o candidato deverá apresentar o mesmo documento de identidade que utilizou para a realização da inscrição para tratar de seus interesses junto ao Município de São José do Jacuri – MG e à Especializar. Inclusive no que diz respeito ao ingresso às provas.
- 4.7. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não-preenchimento de qualquer campo do formulário.
- 4.8. O candidato, ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Concurso e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser possuído.
- 4.9. Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá providenciar o pagamento da taxa de inscrição através de cartão de crédito ou boleto bancário, conforme instruções geradas pelo próprio

sistema de inscrição.

4.10. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi quitado corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto. O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato durante todo o processo do concurso.

4.11. Além de certificar-se quanto às informações do boleto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá averiguar de que preencheu adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, bem como de que está devidamente inscrito no cargo desejado, haja vista, é vedada a alteração de sua opção inicial após o pagamento da inscrição, independentemente de as inscrições já terem sido encerradas ou não. Qualquer alteração de opção de cargo, dentro do período de inscrições, deverá ser realizada mediante nova inscrição e pagamento, nos termos do item 4 e seus subitens, sendo vedada, ainda, qualquer transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros certames.

4.12. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em agência bancária, terminal de autoatendimento de Banco do qual o candidato seja correntista ou correspondente bancário, impreterivelmente até a data prevista no Cronograma de Execução Anexo I deste Edital, com boleto bancário impresso.

4.13. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento), quer seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), quer seja pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no Cronograma de Execução Anexo I deste Edital.

4.14. O pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de cartão de crédito ou boleto bancário poderá ser efetuado até o dia 04/10/2020. Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos. O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de cartão de crédito ou boleto bancário emitido pela Especializar.

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

4.16. Os valores das taxas de inscrição estão estabelecidos para cada cargo no Anexo VI deste Edital.

4.17. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:

- a) cancelamento do Concurso Público;
- b) exclusão de algum cargo oferecido;
- c) nos casos de culpa ou dolo da comissão organizadora;
- d) demais casos que a Comissão Organizadora do Concurso Público julgar pertinente.

4.18. Confirmada a situação especificada de devolução de taxa referente à inscrição, esta será devolvida exclusivamente na conta pessoal do candidato, através de depósito em conta corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.

4.19. Não serão aceitas inscrições por meio diverso do previsto neste Edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões. O candidato que solicitou, devidamente, sua inscrição, somente terá a mesma homologada após a Especializar receber da instituição bancária responsável a confirmação do pagamento de sua inscrição, nos termos deste Edital. Não serão homologadas inscrições pagas em cheque, agendamentos bancários e outros meios sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas inscrições cuja taxa de inscrição foi paga com valor a menor do que o previsto neste Edital para o respectivo cargo pleiteado. Inscrição cuja taxa foi paga com valor a maior do que o estabelecido neste Edital para o respectivo cargo pleiteado, será homologada pelo perfazimento do valor estabelecido.

4.20. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no site e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri - MG e no site [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br)

4.21. Da não-homologação das inscrições, caberá recurso à Especializar, a contar da data da divulgação da não-homologação das inscrições, no prazo de 03 (três) dias úteis, no horário de 09h às 17h. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados na Área do Candidato, no site [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br), por meio do sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio, senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo e em desconformidade com as regras do item 4 e seus subitens.

4.22. Caso o candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador com internet para interposição de recursos no Centro de Referência Social - CRAS, com sede na rua "E", nº 12, bairro Novo Progresso, São José do Jacuri - MG, no horário das 9h às 13h, durante o período mencionado no Edital que abre a data de recursos de cada evento.

4.23. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições

estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.24. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br) e no site e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri - MG.

4.25. A obtenção do Edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, inexatos ou incompletos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

4.26. O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar o atendimento às condições especiais para realização das provas, nos termos do item 7 e seus subitens.

4.27. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público, através da página do endereço eletrônico [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br) e no site e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri - MG.

4.28. Para ter acesso ao local das provas, é imprescindível a apresentação de documento oficial de Identidade com foto e o comprovante de inscrição do Concurso Público. No caso de candidato com inscrição não homologada, de cujo recurso não obteve resposta, para ter acesso ao local das provas, o mesmo deve levar também o comprovante de pagamento via cartão de crédito ou boleto bancário com quitação da rede bancária.

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

## **5. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

5.1. O candidato que necessitar da isenção da taxa de inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento da mesma. Deverá enviar, através da área do candidato no site [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br), as informações, contendo os documentos descritos no subitem 5.2. Não haverá hipótese de solicitação de isenção da taxa de inscrição de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo e em desconformidade com as regras do item 5 e seus subitens.

5.2. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no período das 9h do dia 10 de setembro de 2020 até as 17h do dia 14 de setembro de 2020:

a) comprovarem ser pobre no sentido legal, através do Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) através do Número de Identificação Social – NIS, ou;

b) comprovarem ser pobre no sentido legal, através da cópia da última baixa na CTPS e a página seguinte em branco, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial.

5.3. Caso o candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador com internet, para envio de informações, documentos e recursos relativos ao certame, no Centro de Referência Social - CRAS, com sede na rua “E”, nº 12, bairro Novo Progresso, São José do Jacuri - MG, no horário das 9h às 13h, durante o período mencionado no Edital.

5.4. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Comissão Organizadora do Concurso Público e será divulgado até o dia 20/09/2020, na página do endereço eletrônico [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br) e no site e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri - MG.

5.5. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 dias úteis após a divulgação. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados na Área do Candidato, no site [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br), por meio do sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo e em desconformidade com as regras do item 5 e seus subitens. Caso o candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador com internet para interposição de recursos conforme subitem 5.3.

5.6. Os candidatos com pedido de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Concurso. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

5.7. O resultado final do julgamento dos recursos será divulgado no dia 27/09/2020, no site e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri - MG e no site [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br).

5.8. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após o julgamento final dos recursos, terão prazo até o final das inscrições para, se assim desejarem, pagarem a taxa de inscrição referente ao cargo de escolha, constante do Anexo II do Edital, conforme item 4 e seus subitens, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

5.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax, Sedex, correio, e-mail ou meio diverso do descrito no subitem 5.1.

5.10. O simples envio da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

5.11. Não serão aceitos, após o envio da documentação, acréscimos ou alterações das informações enviadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculados ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e à Secretaria Municipal de Assistência Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Especializar ou da Comissão Organizadora do Concurso Público.

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

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

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

## **6. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD**

6.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, artigo 75, VIII da Lei Orgânica do Município de São José do Jacuri – MG, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal 3298/99, art. 4º, têm assegurado o direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, um percentual de no mínimo 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) do total das vagas existentes e das futuras.

6.2. Para fins de reserva de vagas, prevista no subitem 6.1 deste Edital, somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

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

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibel (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência Visual: cegueira na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60 graus; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

6.3. Para pleno atendimento ao subitem 6.1 no que diz respeito ao arredondamento, considerando que a Lei Municipal não vislumbra tal assunto, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente das vagas oferecidas conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade.

6.4. Caso a nomeação não se dê em conjunto, para todos os cargos, a convocação dos aprovados com deficiência se dará da seguinte forma: A 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso for inferior a 05 (cinco), estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20%. Observando assim, os limites máximo e mínimo, fica reservada ainda, 16ª, a 26ª, 36ª e assim sucessivamente para que seja mantido o percentual de 5% estabelecido.

6.5. Para fins de posse, a deficiência de que é portador deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições do cargo para o qual se classificou, uma vez que, em hipótese alguma as atribuições do cargo serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do PCD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições do cargo a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

6.6. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres não serão considerados como deficiência.

6.7. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

6.8. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição, concorrerá única e exclusivamente à(s) vaga(s) da ampla concorrência e não poderá invocar esta condição futuramente em seu

favor.

6.9. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado, no Item 7 e seus subitens, deste Edital. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, com o amparo do Decreto Federal 9508/18, particularmente o art. 2º, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.10. Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência de que possui.

6.11. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como enviar para a Especializar, na área do candidato, no site [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br), impreterivelmente, até a data e horário estabelecidos no Cronograma de Execução, Anexo I deste Edital, o laudo médico, emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, (verificar na Lei Municipal se existe um prazo específico, senão usar esta regra) atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência. O original e cópia do laudo deverá ser apresentado, em caso de aprovação no Concurso Público, no momento da nomeação, sob pena de eliminação do candidato.

6.12. Não será aceito envio de documentos de outra forma e/ou por outro meio senão este disponibilizado, considerando-se nulo o envio de documentos efetuado de outro modo e em desconformidade com as regras do subitem 6.11.

6.13. Caso o candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador com internet para interposição de recursos no Centro de Referência Social - CRAS, com sede na rua “E”, nº 12, bairro Novo Progresso, São José do Jacuri - MG, no horário das 9h às 13h, durante o período pré-estabelecido no Cronograma de Execução – Anexo I.

6.14. O resultado das solicitações de inscrição como pessoa com deficiência será divulgado quando da Homologação das Inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos, conforme o período determinado por este Edital.

6.15. Cumpre salientar que, com base na Lei 7853/89, art. 8º, II e no Decreto Federal 9508/18, art. 7º, a análise realizada no momento da inscrição atém-se ao cumprimento dos requisitos previstos neste Edital, tendo em vista que os candidatos com inscrição homologada como pessoa com deficiência, aprovados e classificados neste certame, serão submetidos, quando da posse, a exame médico de ingresso a ser realizado por médico ou junta médica do Município, ou, ainda, por esta designada, quando também poderão ser solicitados outros exames, a fim de confirmar a condição de pessoa com deficiência, bem como a aptidão necessária e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, entretanto, salienta-se que o não cumprimento dos requisitos estabelecidos no item 6 e seus subitens, quaisquer que sejam, implica o indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência, mesmo que o candidato tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

6.16. Os candidatos com inscrição homologada como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, desde que aprovados no certame, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6.17. Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

6.18. O candidato com deficiência deverá declarar no ato da inscrição, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao Concurso. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico, não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

6.19. O candidato com deficiência deverá requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

6.20. Para efeito de posse, a deficiência do candidato será avaliada pela Secretaria Municipal de Saúde do Município, através de perícia médica, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

6.21. Caso a Secretaria de Saúde do Município, através de perícia médica, conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público efetivo para o qual foi aprovado e classificado, o candidato com deficiência será eliminado do Concurso e terá anulado o ato de sua nomeação.

6.22. Caso a Secretaria de Saúde do Município, através de perícia médica, conclua que o candidato tem aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público efetivo para o qual for nomeado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo terá seu ato de nomeação anulado e retornará para a listagem de ampla concorrência.



6.23. O não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem 3.2, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

6.24. Durante o estágio probatório, se for comprovada, por perícia médica, a incompatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, o mesmo será exonerado.

6.25. Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

6.26. As vagas atuais do Concurso estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo II deste Edital.

6.27. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br), no site e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri - MG na ocasião da divulgação do Edital de locais e horários de realização das provas.

6.28. O candidato disporá de 3 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem 6.27 para contestar o indeferimento, devendo preencher/digitar e enviar o recurso na Área do Candidato, no site [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br), por meio do sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo e em desconformidade com as regras do item 6 e seus subitens.

6.29. Caso o candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador com internet para interposição de recursos no Centro de Referência Social - CRAS, com sede na rua "E", nº 12, bairro Novo Progresso, São José do Jacuri - MG, no horário das 9h às 13h, durante o período mencionado no Edital que abre o período de recursos de cada evento, especificamente.

## **7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

7.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova, deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, indicando ali os recursos especiais necessários, bem como encaminhar para a Especializar, na área do candidato, no site [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br), impreterivelmente, até a data e horário estabelecidos no Cronograma de Execução, Anexo I deste Edital, os seguintes documentos:

a) Laudo médico, emitido há menos de um ano. Caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado. O original e cópia do laudo deverá ser apresentado, em caso de aprovação no Concurso Público, no momento da nomeação, sob pena de eliminação do candidato.

b) No caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal 7853/89 e alterações. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação. O original e cópia do parecer deverá ser apresentado, em caso de aprovação no Concurso Público, no momento da nomeação, sob pena de eliminação do candidato.

7.2. Não será aceito envio de documentos de outra forma e/ou por outro meio senão este disponibilizado, considerando-se nulo o envio de documentos efetuado de outro modo e em desconformidade com as regras do subitem 7.1.

7.3. Caso o candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador com internet para interposição de recursos no Centro de Referência Social - CRAS, com sede na rua "E", nº 12, bairro Novo Progresso, São José do Jacuri - MG, no horário das 9h às 13h, durante o período pré-estabelecido no Cronograma de Execução – Anexo I.

7.4. O candidato que desejar concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial, poderá utilizar o mesmo laudo e/ou parecer para todas as solicitações, todavia, os requerimentos/solicitações deverão, obrigatoriamente, ser individualizados.

7.5. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

7.6. Salvo nos casos de força maior, desde que devidamente comprovados, a apresentação do laudo e/ou parecer (Exceto para amamentação) dentro do período referido no subitem 7.1 deste Edital é condição indispensável para fins de deferimento da solicitação. Os pedidos de atendimento especial para realização da prova serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento (Exceto para amamentação). A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão Organizadora do Concurso Público e/ou Especializar, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

7.7. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiveram deferido e/ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas. Os candidatos poderão interpor recurso contra este resultado no período determinado por este Edital.

7.8. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, bem como a isonomia de tratamento entre os candidatos, aqueles que fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, utilizarem prótese auditiva, ou, ainda, os candidatos com problema de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, que necessitarem ingerir alimento de qualquer natureza durante a prova, deverão apresentar laudo médico, bem como comparecer ao local de provas munidos dos respectivos laudos que comprovem tais necessidades, e, ainda, informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame, ou, ainda, de não poder utilizar a prótese ou ingerir o respectivo mantimento durante a realização da(s) prova(s).

7.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar, deverá apresentar, no dia da prova, a certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável, de forma que, a candidata que não levar acompanhante maior de idade, não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.10. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança. Cumpre salientar que NÃO haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

## 8. DAS PROVAS

8.1. O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas e Provas de Aptidão Física.

8.2. A divulgação dos locais e horários das Provas Objetivas será feita conforme Cronograma de Execução - Anexo I, deste Edital, no site e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri - MG e no site [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br).

8.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, de acordo com o Horário de Brasília - DF, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e documento oficial de identificação e comprovante de inscrição. Conforme subitem 4.6, não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do Concurso.

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

8.5. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia e assinatura.

8.6. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, no dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do Concurso no local de sua realização. A inobservância destas prescrições implicará a proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do Concurso, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes

8.7. O candidato, sob pena de sua eliminação do Concurso, após ter assinado a lista de presença, não poderá se ausentar do local de realização da sua prova sem o acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do Concurso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. O candidato poderá levar o caderno de prova, somente após a permanência mínima de 1 (uma) hora dentro de sala.

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

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

- h) portar armas (revólver, canivete, faca e similares);
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.
- 8.9. É vedado o esclarecimento ao candidato sobre o enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.
- 8.10. O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 8.11. Será considerada nula a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e sem assinatura. Não serão atribuídos pontos a questões divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta, rasurada ou que estiverem em branco.
- 8.12. A correção das Folhas de Respostas será por sistema eletrônico de processamento de dados. Após a entrega do cartão de respostas, não será permitido o uso dos sanitários.
- 8.13. A duração da Prova Objetiva será de 02 (duas) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala, após decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala, somente poderão sair juntos do local de realização da prova.
- 8.14. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.
- 8.15. O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Especializar, conforme Cronograma de Execução, após a realização das provas, no site e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri - MG e através do site [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br).
- 8.16. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega da folha de respostas.
- 8.17. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas, resultará na eliminação automática do candidato.
- 8.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, inclusive lactantes.
- 8.19. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados.
- 8.20. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.
- 8.21. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, levando o caderno de provas, que é de preenchimento facultativo, no decurso de uma hora do início das provas.

## **9. DA PROVA OBJETIVA**

- 9.1. Para todos os cargos deste certame será aplicada PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C, D) e uma única resposta correta, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.
- 9.2. As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma de Execução – Anexo I deste Edital. Os locais e horários serão divulgados na Prefeitura Municipal de São José do Jacuri - MG e no site [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br).
- 9.3. As Provas Objetivas terão a duração de 2 horas.
- 9.4. As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 9.5. As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 9.6. Será aprovado o candidato que obtiver nota superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes ao cargo, especificadas no Anexo V – Quadro de Provas Objetivas deste Edital.
- 9.7. Será desclassificado o candidato que zerar qualquer prova e ou não obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de Conhecimentos Específicos.
- 9.8. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.
- 9.9. As sugestões de conteúdos programáticos e referências bibliográficas estão citadas no Anexo IV deste Edital.
- 9.10. Havendo alteração da data prevista, será publicada, com antecedência, nova data para a realização das provas.

## **10. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

10.1. Todas as Provas de Aptidão Física terão caráter eliminatório, visando avaliar a capacidade física do candidato para o desempenho das tarefas típicas do cargo e serão realizadas em locais a serem divulgados no site [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br).

10.2. A Prova de Aptidão Física terá o valor de 100 pontos, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo 50% dos pontos.

10.3. Serão somados os pontos obtidos nas Provas Objetivas e Prova de Aptidão Física para efeitos de classificação.

10.4. O número de candidatos que serão convocados para a Prova de Aptidão Física será por ordem de classificação nas Provas Objetivas, no qual serão convocados os candidatos aprovados e classificados.

10.5. Somente se submeterão à Prova de Aptidão Física os candidatos aos cargos de: Coveiro, Gari, Operário e Pedreiro.

Tabela I – CARGOS COM PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA

Código	Cargo	Vagas	Número de Candidatos Convocados para a Prova de Aptidão Física
09	Coveiro	01	03
14	Gari	03	09
17	Operário	03	09
18	Pedreiro	02	06

10.6. Para a realização da prova de Aptidão Física, o candidato deverá comparecer ao local designado com trajes adequados, a saber: calção de ginástica (ou malha, para o sexo feminino), tênis e camiseta sem manga.

10.7. Recomenda-se que o candidato, para realização dos exercícios, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

10.8. Ficará a cargo do candidato o aquecimento e alongamento para a realização dos exercícios.

10.9. Será exigida a apresentação de Atestado Médico Original, no ato da Prova de Aptidão Física, atestando estar em boas condições de saúde e apto a realizar a Prova de Aptidão Física. O atestado médico ficará retido.

10.10. No atestado médico, deverá constar, expressamente, que o candidato esteja APTO para realizar a Prova de Aptidão Física deste Concurso e conter data, assinatura, carimbo e CRM do profissional.

10.12. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico em conformidade com o descrito neste Edital, será impedido de realizar o teste, sendo conseqüentemente eliminado do Concurso.

10.11. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporárias (estados menstruais, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou que diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

10.12. É de responsabilidade exclusiva do candidato a correta identificação de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado. O candidato que não comparecer na data e horário da convocação será eliminado e desclassificado.

10.13. Na Prova de Aptidão Física os candidatos serão submetidos aos seguintes testes:

#### **a) Teste de corrida de resistência**

a.1) O candidato, em uma única tentativa, terá o tempo de 12 (doze) minutos para percorrer a distância mínima exigida, em local previamente demarcado.

a.2) A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de doze minutos para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- o candidato poderá, durante os doze minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
- os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo de apito;
- não será informado o tempo que restar para o término da prova, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;
- ao passar pelo local de início da prova, o candidato será informado de quantas voltas completou naquele momento, pelo fiscal de pista;
- após soar o apito encerrando o teste, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida, podendo continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término da prova.

a.3) Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 minutos:

- dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);
- deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito encerrando a prova;
- não aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida;
- abandonar a pista antes da liberação do fiscal.

a.4) Será eliminado do Concurso:

- o candidato do sexo masculino que não atingir a distância mínima de 1.500 metros, em 12 minutos;
- a candidata do sexo feminino que não atingir a distância mínima de 1.000 metros, em 12 minutos;
- o candidato de ambos os sexos que realizar procedimento proibido, previsto neste Edital.

a.5) Para candidatos do sexo masculino, serão distribuídos 50 pontos da seguinte forma:

- 20 pontos para os candidatos que percorrem de 1500 a 1600;
- 30 pontos para os candidatos que percorrem de 1601 a 1700m;
- 40 pontos para os candidatos que percorrem de 1701 a 1800m;
- 50 pontos para os candidatos que percorrem mais de 1801m.

a.6) Para candidatos do sexo feminino, serão distribuídos 50 pontos da seguinte forma:

- 20 pontos para os candidatos que percorrem de 1000 a 1100m;
- 30 pontos para os candidatos que percorrem de 1101 a 1200m;
- 40 pontos para os candidatos que percorrem de 1201 a 1300m;
- 50 pontos para os candidatos que percorrem mais de 1301m.

## **b) Teste de flexão abdominal**

b.1) O teste terá a duração de um minuto e será iniciado e terminado a comando. A metodologia para a preparação e a execução do teste dinâmico de flexão para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- Posição inicial: candidato deitado de costas, na posição completamente horizontal de todo o corpo em relação ao solo, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos, braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e dorso das mãos tocando o solo;
- Execução: o início será após o comando – “já”. O candidato começará a primeira fase do teste realizando um movimento simultâneo, quando os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o quadril deverá ser flexionado (posição sentado) e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. O movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

b.2) A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

- um componente da Banca Examinadora irá contar em voz alta o número de repetições realizadas; quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o auxiliar de Banca repetirá o número da última repetição realizada de maneira correta;
- a contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pelo integrante da Banca Examinadora;
- ao final de cada repetição, a cabeça, o dorso das mãos e os calcanhares (com os joelhos completamente estendidos) também devem tocar o solo;
- cada execução começa e termina sempre na posição inicial; somente aí será contada uma execução completa;
- na primeira fase do movimento, os joelhos devem ser flexionados, os pés devem tocar o solo, o tronco deve ser flexionado e os cotovelos alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo;
- somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se ao comando “pare” para o término da prova, o candidato estiver no meio da execução, esta não será computada.

b.3) Para candidatos do sexo masculino, serão distribuídos 50 pontos da seguinte forma:

- 25 pontos para os candidatos que completarem a série de 20 repetições.
- 50 pontos para os candidatos que completarem a série de 30 repetições.

b.4) Para candidatos do sexo feminino, serão distribuídos 50 pontos da seguinte forma:

- 25 pontos para as candidatas que completarem a série de 10 repetições.
- 50 pontos para os candidatos que completarem a série de 20 repetições.

b.5) O candidato que não realizar o número mínimo de repetições, conforme descrito abaixo, será eliminado do Concurso Público.

- Os candidatos do sexo masculino deverão completar no mínimo 20 repetições.
- Os candidatos do sexo feminino deverão completar no mínimo 10 repetições.

10.14. Os testes descritos no subitem 10.13 não ocorrerão necessariamente na ordem em que se encontram neste Edital, podendo sofrer alteração na ordem de execução em função das condições climáticas ou de outros fatores, a critério da banca examinadora.

10.15. Não será permitido auxílio mútuo entre os candidatos durante realização das provas do exame físico, sendo considerados eliminados do Concurso àqueles que o fizerem.

10.16. Não caberá à Especializar ou ao Município de São José do Jacuri – MG qualquer responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização da Prova de Aptidão Física.

10.17. O candidato poderá interpor recurso nas datas previstas no Cronograma de Execução – Anexo I deste Edital referente ao resultado da Prova de Aptidão Física.

10.18. Os resultados das Provas de Aptidão Física serão divulgados, conforme Cronograma de Execução – Anexo I deste Edital pelos meios de comunicações oficiais.

## **11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

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

a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso.

b) Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:

- ✓ entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
- ✓ nos cargos de nível superior e técnico obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- ✓ obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Gerais;
- ✓ obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
- ✓ persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

## **12. DOS RECURSOS**

12.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no Cronograma de Execução, Anexo I deste Edital, todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente ao Edital de cada evento, especificamente, devendo, portanto, os candidatos estarem atentos às publicações ao longo do certame.

12.2. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados na Área do Candidato, no site [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br), por meio do sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo e em desconformidade com as regras do item 12 e seus subitens.

12.3. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador com internet para interposição de recursos no Centro de Referência Social - CRAS, com sede na rua "E", nº 12, bairro Novo Progresso, São José do Jacuri - MG, no horário das 9h às 13h, durante o período mencionado no Edital que abre o período de recursos de cada evento, especificamente.

12.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados, atendendo rigorosamente aos preceitos fixados no item 12 e seus subitens, devendo ser dirigidos à Comissão Organizadora do Concurso Público. Cada um dos pedidos de revisão deverá ser formulado através de um formulário eletrônico de recurso,

sendo que junto a este deve(m) ser apresentada(s): (a) No caso de indeferimento de inscrição, as razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição e todos os documentos comprobatórios que permitam o deferimento (comprovante de inscrição, pagamento, etc.); (b) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou resultados, para os quais, em face às normas do certame, contidas neste Edital, da natureza da função a ser provida ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso; (c) Em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios.

12.5. Em data a ser informada por Edital, será disponibilizada, na Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br), vista da(s) prova(s) padrão para subsidiar a interposição de recursos.

12.6. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos. Recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital, não serão apreciados.

12.7. No formulário eletrônico de recurso não é necessário apor a qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

12.8. Não serão admitidos recursos coletivos, ao passo do que cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

12.9. Se houver alteração de Gabarito Oficial (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Organizadora do Concurso Público, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.

12.9. O resultado dos recursos interpostos será divulgado por Edital. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora, identificados somente pelo cargo e número de inscrição do candidato, ficarão disponíveis para consulta dos candidatos, em geral, na Prefeitura Municipal de São José do Jacuri - MG, e, para o recorrente, na Área do candidato, no site [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br), a partir da divulgação dos respectivos resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

### **13. CONVOCAÇÃO E POSSE**

13.1. Os candidatos convocados para a posse serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares.

13.2. O candidato convocado, deverá entrar em contato com o departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri, localizada à situada a Rua Dr. Simão da Cunha, 77, Centro, São José do Jacuri - MG, 39.707-000, telefone (33) 3433 1314 - para dar início à 3ª (terceira) etapa deste Concurso, nos termos do subitem 1.5 deste Edital, após a homologação do Concurso.

13.3. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos.

13.4. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades do Município, nos cargos de que trata o presente Concurso, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

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

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, data e local de emissão.
- b) Certidão de Casamento, quando for o caso.
- c) Título de Eleitor com votação atualizada.
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes e coloridas.
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou NIT, caso seja cadastrado, ou declaração da firma anterior, informando não haver feito o cadastramento.
- g) Cartão de Identificação de Contribuinte – CPF.
- h) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida (cópia).
- i) Registro no Conselho de classe, caso existente.
- j) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.

- k) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
  - l) Para o cargo de professor, Histórico Escolar com carimbo da instituição, comprovando a conclusão do curso e diploma comprovando licenciatura para o cargo em questão.
  - m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
  - n) Comprovante de residência atualizado.
  - o) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pela Secretaria de Saúde do Município.
  - p) Para o cargo de motorista, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, com comprovação da categoria, conforme exigência do edital.
  - q) Declaração de que não possui antecedentes criminais, com trânsito em julgado.
- 13.6. As declarações constantes nos itens, j, k e m serão disponibilizadas na Superintendência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri - MG por ocasião da posse do candidato.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1. O Município de São José do Jacuri - MG e a empresa Especializar Soluções Empresariais Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.
- 14.2. A classificação final será publicada constando o somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha e prova de aptidão física.
- 14.3. A aprovação no Concurso Público regido por este Edital assegurará a nomeação dentro do número de vagas previsto no Anexo II deste Edital.
- 14.4. A aprovação dos candidatos classificados, além do número de vagas previsto no Anexo II, assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso, observando os portadores de necessidades especiais que enviarem o laudo médico.
- 14.5. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso, alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para posse e exercício correrão às expensas do candidato.
- 14.6. Os membros da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 01/2020 não poderão participar do certame como candidatos.
- 14.7. A publicação da classificação final deste Concurso será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência.
- 14.8. Em nenhuma hipótese, haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos envio de documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão e substituição de documentos.
- 14.9. Todas as publicações referentes a este Concurso Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no site e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri - MG e no site [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br).
- 14.10. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público, no site e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri - MG e através do site [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br).
- 14.11. A análise das provas, títulos e dos recursos será de responsabilidade da empresa Especializar Soluções Empresariais Ltda.
- 14.12. A homologação do Concurso a que se refere este Edital é de competência do Prefeito Municipal.
- 14.13. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no site e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri - MG e no site [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br).
- 14.14. O candidato convocado para a posse fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura do Município, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do cargo público de provimento específico a que se submeteu em Concurso Público.
- 14.15. Durante todo o processo de realização do Concurso Público referente a este Edital, as informações serão prestadas pela empresa Especializar Soluções Empresariais Ltda. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na Especializar para consulta individual até a data de homologação deste Concurso.
- 14.16. Após a homologação do resultado final deste Concurso, todas as informações serão prestadas pela Comissão Organizadora do Concurso Público nº 01/2020.
- 14.17. Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital ou aviso a ser publicado no site e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri - MG e no site [www.especializar.com.br](http://www.especializar.com.br), de forma a assegurar as informações aos candidatos.
- 14.18. Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados, conforme os prazos que trata a



Resolução 14 de 24/10/2001 do COREN (Conselho Nacional de Arquivos).

14.19. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

14.20. Todos os cargos oferecidos neste Edital serão obrigatoriamente preenchidos dentro do prazo de validade do Concurso.

São José do Jacuri - MG, 30 de junho de 2020.

**Claudio José Santos Rocha**

Prefeito Municipal de São José do Jacuri - MG

**ANEXO II – INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri – MG – Edital nº 001/2020**

<b>Código</b>	<b>Cargos</b>	<b>Requisitos / Escolaridade (Detalhamento Anexo III)</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal / Carga Horária</b>	<b>Vencimento (R\$)</b>
01	Advogado	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe	01	40 horas	R\$1.200,00
02	Agente Administrativo	Nível Superior + informática	01	40 horas	R\$1.160,00
03	Assistente Social	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe	01	30 horas	R\$1.300,00
04	Assistente Técnico em Educação Básica - ATB	Nível Superior	02	30 horas	R\$1.045,00
05	Atendente	Ensino Médio	02	40 horas	R\$1.045,00
06	Auditor Fiscal de Tributos Municipais (AFTM)	Nível Superior em: Ciências Contábeis / Administração / Administração Pública / Economia ou Direito + registro Conselho de Classe	01	40 horas	R\$1.300,00
07	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	02	40 horas	R\$1.045,00
08	Auxiliar de Secretaria	Ensino Médio	01	30 horas	R\$1.045,00
09	Coveiro	Alfabetizado	01	40 horas	R\$1.045,00
10	Enfermeiro	Nível Superior + Registro Conselho	01	40 horas	R\$2.500,00
11	Engenheiro	Nível Superior em Engenharia Civil + Registro no Conselho de Classe	01	30 horas	R\$1.144,00
12	Engenheiro Agrônomo	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe	01	40 horas	R\$1.500,00
13	Farmacêutico	Nível Superior + Registro Conselho	01	40 horas	R\$1.000,00
14	Gari	Alfabetizado	03	40 horas	R\$1.045,00
15	Médico	Nível Superior + Registro Conselho	01	40 horas	R\$9.050,00
16	Motorista Carteira D	Anos iniciais (antiga 4ª série)	03	40 horas	R\$1.045,00
17	Operário	Alfabetizado	03	40 horas	R\$1.045,00
18	Pedreiro	Alfabetizado	02	40 horas	R\$1.045,00
19	Professor de História PEB II	Nível Superior (Lic. Plena Específica)	01	Por aula	R\$24,052
20	Professor de Matemática PEB II	Nível Superior (Lic. Plena Específica)	01	Por aula	R\$24,052
21	Técnico em Meio Ambiente	Nível Técnico	01	40 horas	R\$1.300,00

## ANEXO III - DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### ADVOGADO

Instruir e dar parecer em processos, acompanhar o andamento de processos que envolvem o Município, apresentar recursos nas instâncias competentes, comparecer às audiências e outros atos, para defender direitos ou interesse do Município, executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos para provimento:** Superior completo em Direito + Registro no Conselho competente.

---

### AGENTE ADMINISTRATIVO

Trabalho elementar de escritório que consiste na execução de tarefas simples que se repetem cotidianamente; Trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritório, tal como: máquinas de somar e escrever, telefonia e outros similares, quando não há necessidade de alta rapidez; Pode também, em certas circunstâncias, incluir a limpeza e a ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Executar serviços de reprodução de documentos; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.

**Requisitos para provimento:** Nível Superior + Conhecimento em informática.

---

### ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (norma, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional. Orienta e monitora ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde.

**Requisitos para provimento:** Curso Superior + Registro no Conselho competente.

---

### ASSISTENTE TÉCNICO EM EDUCAÇÃO BÁSICA - ATB

Exercer atividades no órgão central da Secretária Municipal de Educação, participando do processo que envolve o planejamento, a elaboração, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da escola relativos aos registros funcionais dos servidores e à vida escolar dos alunos; organizar e manter atualizado o sistema de informação legais e regulamentares de interesse da escola, redigir ofícios, exposição de motivos, redigir ofícios, exposição de motivos, atas e outros expedientes, coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas; realizar trabalho de digitação e mecanografia; realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; atender, orientar e encaminhar a clientela, auxiliar na organização, manutenção e atendimento em biblioteca escolar e sala de multimeios; auxiliar no cuidado e distribuição de material esportivo, de laboratórios, de oficinas pedagógicas e outros sob sua guarda; exercer atividades previstas no regulamento desta lei e no regime escolar que integram plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.

**Requisitos para Provimento:** diploma de curso técnico legalmente reconhecido em Administração, ou Contabilidade, ou Informação e Comunicação (Informática para Internet, Manutenção e Suporte em Informática, Redes de Computadores), ou Secretaria Escolar, ou Gestão e Negócios, ou curso superior na área de educação, expedido por instituição de ensino credenciada, reconhecida pelo MEC.

---

### ATENDENTE

Compete á ocupante do cargo fazer desenvolver os trabalhos de atendimento ao público, encaminhando e recebendo pacientes, informando e executando tarefas outras que porventura lhe venham a ser conferidas.

**Requisitos para provimento:** 1º Grau completo.

### **AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (AFTM)**

O cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais (AFTM) desempenha atividades essenciais ao funcionamento do Estado, nos termos do art. 37, inciso XXII, da Constituição Federal. Compete ao Auditor Fiscal de Tributos Municipais, dentre outras atribuições previstas na legislação: I – Observar sigilo funcional nos procedimentos em que atuar e, especialmente, naqueles que envolva diretamente o interesse da administração tributária; II - Buscar o aprimoramento profissional contínuo, especialmente tendo em vista aperfeiçoamento de seus conhecimentos de legislação e de política tributária. III - Assessorar e dar assistência técnica à Secretaria de Fazenda e Planejamento. Sem prejuízo de outras atividades, competências e atribuições previstas em lei, são privativas do ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais: I - A constituição do crédito tributário, mediante procedimento administrativo de lançamento dos tributos de competência do Município, bem como a homologação dos procedimentos adotados pelo sujeito passivo, conforme disposto na legislação tributária; II - A imposição de penalidade por infração à legislação tributária ou descumprimento de obrigação tributária principal ou acessória; III - Os atos concernentes à verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do contribuinte ou responsável, relativas aos tributos municipais, em especial: a) a execução de procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica de cada tributo municipal; b) o exame e auditoria da escrita fiscal e contábil do sujeito passivo ou responsável e a realização de outros procedimentos de fiscalização, inclusive vistorias no estabelecimento, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações tributárias, estabelecer a modalidade de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, realizar estimativas ou ainda dar início a processo regular de arbitramento; c) a apreensão de livros, arquivos, documentos, papéis comerciais ou fiscais, nas hipóteses previstas na legislação tributária; e d) a requisição de informações que se relacionem aos negócios ou atividades de terceiros, às pessoas e entidades legalmente obrigadas. IV - Acompanhar a regularidade na constituição de créditos tributários constituídos por meio de Declarações Eletrônicas, de acordo com os respectivos regimes tributários; V - Lavrar e assinar Notificação Fiscal de Lançamento, Auto de Infração, Termo de Apreensão, Termo de Arbitramento e demais documentos tributários correlatos; VI - Proceder a levantamentos técnicos específicos para obtenção de índices e subsídios à ação fiscal; VII - decidir quanto à inscrição, alteração, suspensão, baixa e cancelamento no Cadastro Municipal de Contribuintes; VIII - propor e opinar quanto a regimes especiais de tributação; IX - Autorizar a inutilização de documentos fiscais do contribuinte, quando for o caso; X - Elaborar pareceres e participar nas decisões em processos administrativos fiscais, nos processos de restituição de indébito, de compensação de tributos municipais, de reconhecimento de imunidade ou de concessão de benefícios fiscais; XI - propor medidas tendentes a aperfeiçoar o Sistema Tributário Municipal; XII - proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação e a aplicação da legislação tributária por intermédio de atos normativos e consultas tributárias, além de supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; XIII - verificar a regularidade dos créditos tributários a serem inscritos em dívida ativa, respeitadas as competências da Procuradoria Geral do Município; e XIV - realizar procedimentos de fiscalização em conjunto com outros órgãos fiscalizadores, nos limites territoriais do Município ou fora dele; mediante convênio. Desempenho de funções, no caso de atribuições a este Município, conforme disposto no art. 7º da Lei Federal nº 5.172, de 1966, das funções de arrecadar ou fiscalizar tributos de alheia competência. O ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais tem, no desempenho de suas funções, precedência sobre os demais setores administrativos, dentro de sua área de competência e jurisdição, nos termos do art. 37, inciso XVIII, da Constituição Federal.

**Requisitos para Provimento:** Formação em curso superior, em nível de graduação, concluído nas áreas de ciências contábeis, administração, administração pública, economia ou direito, com o devido registro no conselho de classe.

---

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Trabalho elementar de escritório que consiste na execução de tarefas simples que se repetem cotidianamente; Trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritórios, tal como: máquinas de somar e escrever, telefonia e outros similares, quando não há necessidade de alta rapidez; Pode também, em certas circunstâncias, incluir a limpeza e a ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Executar serviços de reprodução de documentos; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Auxiliar na elaboração

de balancetes orçamentários e financeiros; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.

**Requisitos para provimento:** Ensino Médio.

---

### **AUXILIAR DE SECRETARIA**

Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes, prestar atendimento telefônico e fornecer informações; observar normas internas de segurança, cadastrar e conferir documentos dos munícipes, controlar e organizar os arquivos em geral. Executar serviços gerais no escritório.

**Requisitos para provimento:** Ensino Médio.

---

### **COVEIRO**

Execução de covas para sepultamento; limpeza e manutenção do cemitério.

**Requisitos para provimento:** Ser alfabetizado e aptidão física a serem comprovadas em provas específicas de educação física, por inspeção médica especializada e/ou realização de testes e/ou exames específicos de educação física, de caráter eliminatório, conforme definido no edital de concurso público para provimentos do cargo.

---

### **ENFERMEIRO**

Trabalho de relativa complexidade que consiste em fazer desenvolver os trabalhos de enfermagem nos pacientes do município, mediante encaminhamento do Departamento de Educação.

**Requisitos para provimento:** Habilitação profissional e registro no conselho.

---

### **ENGENHEIRO**

Desenvolver projetos de engenharia civil; executar obras; planejar, orçar e coordenar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar documentação técnica.

**Requisitos para provimento:** Nível Superior em Engenharia Civil + Registro no Conselho Competente.

---

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Planejar, coordenar, supervisionar, programar ou realizar execução especializada de projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, da economia rural defesa e inspeção agrícolas e promoção agropecuária; e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, promover a extensão rural. Pode prestar assistência e consultoria técnicas à Secretaria Municipal de Agricultura. Elaborar documentação técnica e científica. Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função: 1. Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos. 2. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da sementeira, cultivo e colheita. 3. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes. 4. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 5. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 6. Elaborar e assessorar relatório, parecer, projetos e laudo técnico em sua área de especialidade; 7. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 8. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; 9. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 10 - Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; 11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

**Requisitos para Provimento:** Formação em curso superior, graduação em Engenharia Agrônoma com o devido registro no conselho de classe.

---

### **FARMACEUTICO**

Coletar material biológico, orientando e verificando preparo de paciente o exame. Auxiliar os técnicos no preparo de vacinas, avaliam fórmulas sob orientação e supervisão. Preparar meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados. Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientar sobre o uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biosegurança.

**Requisitos para provimento:** Nível Superior + Registro no Conselho Competente.

### **GARI**

As atividades externas em diversas frentes de trabalho no município; limpar as ruas e redes de esgotos. Fazer massa, coar areia, carregar tijolos e massa e limpar, e organizar dependências diversas da prefeitura. Manusear ferramentas manuais (vassouras, picaretas, pás, etc.). Transportar resíduos provenientes dos diversos ambientes urbanos em carrinhos manuais. Exercer atividades de esforço físico em cumprimento às solicitações do encarregado imediato, em construções, reformas, manutenções de instalações e/ou ambientes externos (ruas, canteiros de obras em geral).

**Requisitos para provimento:** Ser alfabetizado e aptidão física a serem comprovadas em provas específicas de educação física, por inspeção médica especializada e/ou realização de testes e/ou exames específicos, de educação física, de caráter eliminatório, conforme definido no edital de concurso público para provimentos do cargo.

---

### **MÉDICO**

Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas, requisitar, realizar e interpretar exames de laboratórios e Raio X, orientar e controlar o trabalho de enfermagem, atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária, estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública, orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas, realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias, emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-se as clínicas especializadas, se assim fizer necessário, exercer medicina preventiva: incentivar vacinação, controle de puericultura mensal, controle de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentre posologia prevalente (outros programas), estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela Secretária Municipal de Saúde ou pela comunidade em geral, participar do Planejamento da Assistência à Saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas, realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho, notificar doenças consideradas para "notificação compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública, notificar doenças ou outras situações bem definidas pela política de saúde do município, participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde, desempenhar tarefas afins.

**Requisitos para provimento:** Nível Superior + Registro no Conselho Competente.

---

### **MOTORISTA CARTEIRA D**

Trabalho que consiste em saber fazer conduzir veículo automotor, de passageiros ou de carga, mais especificamente a serviço do Município. Requer prudência, habilitação e responsabilidade, além do conhecimento prático, comprovado.

**Requisitos para provimento:** Ser detentor de habilitação profissional.

---

### **OPERÁRIO**

Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, ruas, ralos, bueiros, fossas sépticas, rede esgotos, caixas de areia, poços e tanques. Raspar meios fios, limpar e capinar. Fazer massa, coar areia, carregar tijolos e massa, limpa e organizar dependências diversas da prefeitura. Exercer atividades de esforço físico em cumprimento às solicitações do encarregado imediato, em construções, reformas, manutenções de instalações Auxiliar no recebimento, na entrega, pesagem e contagem de materiais. Executar serviços plantio, preparo de terreno, adubação, poda de árvores, flores, grama, pulverização e jardinagem, para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins. Aplicar

inseticidas e fungicidas. Proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza. Executar tarefas braçais inerentes à sua função. Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas. Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos. Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados. Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas. Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais. Exerce atividades de esforço físico em cumprimento às solicitações do encarregado imediato, em construções, reformas, manutenções de instalações e/ou ambientes externos (ruas, canteiros de obras em geral), cumprir escala de trabalho. Executa outras atribuições afins.

**Requisitos para provimento:** Ser alfabetizado e aptidão física a serem comprovadas em provas específicas de educação física, por inspeção médica especializada e/ou realização de testes e/ou exames específicos, de educação física, de caráter eliminatório, conforme definido no edital de concurso público para provimentos do cargo.

---

### **PEDREIRO**

Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerce, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadria, instalação de peças sanitárias, conserto de telhados e acabamento em obras; executar trabalho de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções fazendo a armação, dispendo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro; orientar o ajudante a fazer argamassa, construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos, fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassa ou gesso, em fôrmas de madeira ou ferro; controlar com nível e prumo obras; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; perfurar paredes, visando à colocação de canos, pedra, água e fios elétricos; fazer reboco de paredes e outros; assentar pisos, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral; fazer colocação de telhas; impermeabilizar caixas d' água, paredes, tetos e outros; ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações; participar de reuniões e/ou grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras atividades afins.

**Requisitos para provimento:** Ser alfabetizado e aptidão física a serem comprovadas em provas específicas de educação física, por inspeção médica especializada e/ou realização de testes e/ou exames específicos, de educação física, de caráter eliminatório, conforme definido no edital de concurso público para provimentos do cargo.

---

### **PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA**

Inclui, entre outras, as seguintes atribuições: 1. Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem. 2. Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. 3. Participar da elaboração do calendário escolar. 4. Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento. 5. Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. 6. Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. 7. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem. 8. Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. 9. Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional. 10. Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nesta lei e no regimento escolar. 11. Exercer outras atividades correlatas.

**Requisitos para provimento:** Formação em curso superior de graduação de licenciatura plena em história.

---

### **PROFESSOR PEB II – MATEMÁTICA**

Inclui, entre outras, as seguintes atribuições: 1. Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem. 2. Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. 3. Participar da elaboração do calendário escolar. 4. Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento. 5. Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. 6. Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. 7. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem. 8. Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. 9. Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional. 10. Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nesta lei e no regimento escolar. 11. Exercer outras atividades correlatas.

**Requisitos para provimento:** Formação em curso superior de graduação de licenciatura plena em matemática.

---

### **TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE**

Possuir conhecimentos básicos de licenciamento ambiental, conhecimento da estrutura administrativa dos órgãos no âmbito municipal, estadual e federal. Atuar na elaboração de levantamentos ambientais, na identificação dos padrões de produção e consumo de energia, na realização e coordenação dos sistemas de coleta seletiva, na organização de programas de Educação ambiental com base no monitoramento, correção e prevenção das atividades antrópicas, conservação dos recursos naturais através de análises *de prevenção*. Gerenciamento na redução, reuso e reciclagem de resíduos e/ou recursos utilizados em processos. Operar sistemas de tratamento de poluentes e resíduos sólidos. Relacionar os sistemas econômicos e suas interações com o meio ambiente. Executar plano de ação e manejo de recursos naturais. Elaborar relatório periódico das atividades e modificações dos aspectos e impactos ambientais de um processo, indicando as consequências de modificações. Desenvolver estratégias e projetos preventivos e de recuperação da qualidade ambiental. Orientar na utilização dos recursos naturais e tecnológicos de forma sustentável. Prevenir impactos ambientais e agir sobre eles com medidas de redução. Desenvolver programas de conscientização para a preservação da biodiversidade. Conhecer e aplicar a legislação ambiental. Realizar a gestão de resíduos sólidos, águas e efluentes, emissões atmosféricas e áreas degradadas, considerando os aspectos técnicos, econômicos e legais. Formação básica em informática. Execução e monitoramento do manejo racional dos recursos hídricos bem como de atividades relativas ao funcionamento de estações de tratamento de água e resíduos sólidos. Desenvolvimento de atividades relativas à prevenção e minimização de impactos ambientais. Apoio na Gestão e fiscalização ambiental. Apoio à implantação e condução de política ambiental. Participação na elaboração de AINEINRIMA. Participação em projetos ambientais. Utilizar sistemas informatizados de gestão ambiental. Auxiliar na implementação de sistemas de gestão ambiental em organizações, segundo as normas técnicas em vigor. Aplicar a legislação ambiental em vigor.

**Requisitos para Provimento:** Formação profissional com habilitação Técnica de Nível Médio em Meio Ambiente em curso reconhecido pelo MEC.

---

**\*FIM DE PÁGINA**



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****ADVOGADO**Conteúdo Programático:

Direito Constitucional: Constituição: conceito e classificação. Normas constitucionais: classificação. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Interpretação e Aplicação da Constituição: métodos e princípios. Poder constituinte. Controle de constitucionalidade. Direitos e garantias individuais e coletivos. Propriedade. Função Social da Propriedade. Desapropriação. Requisição Administrativa. Direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos Políticos. Organização do Estado: entidades e sistema de repartição de competência. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. Poder Executivo: atribuições e organização da Presidência da República. Administração Pública: princípios constitucionais. Poder Legislativo: organização; atribuições; incompatibilidades parlamentares e processo legislativo. Comissão Parlamentar de Inquérito. Tribunal de Contas da União. Poder Judiciário: estrutura e atribuições. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Conselho Nacional de Justiça. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. Justiça do trabalho: organização e competência. Funções essenciais à justiça. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais e limitações constitucionais ao poder de tributar. Ordem Econômica e Financeira: princípios gerais da atividade econômica e Sistema Financeiro Nacional. Princípios constitucionais do trabalho. Direito Administrativo: definição, fontes e princípios. Administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Administração pública federal: estrutura, descentralização e desconcentração. Agências reguladoras e executivas. Fundações públicas. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Entidades paraestatais em geral. Atos administrativos. Servidor Público. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. Contrato Administrativo: conceito e características, formalização, execução e extinção, equilíbrio econômico-financeiro. Contratos Privados da Administração. Convênios e consórcios. Consórcios Públicos. Parceria público-privada. RDC - Regime Diferenciado de Contratações Públicas. Serviço público. Controle interno e externo da administração pública. Controle judicial. Responsabilidade civil do estado. Processo administrativo. Prescrição em direito administrativo. Improbidade administrativa. Concessões e permissões. Bens públicos. Desapropriação. Servidão administrativa na teoria geral do direito. Servidão do direito privado e do direito público. Servidão administrativa e limitação administrativa. Conceito. Forma de Constituição, extinção. Direito à indenização. Modalidade. Evolução do Direito Brasileiro. Conceito. Procedimento, fase declaratória, executória. Sujeitos ativo e passivo. Pressuposto: necessidade pública, utilidade pública interesse social. Objeto: Indenização, valor do bem expropriado, lucros cessantes e danos emergentes, juros moratórios, honorários advocatícios, correção monetária. Fundo de comércio. Desapropriação e sua natureza jurídica, imissão provisória na posse. Desapropriação indireta. Retrocessão. Intervenção do estado no domínio econômico. Administração pública direta e indireta. Autarquias. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Direito Urbanístico e Municipal: Competência legislativa em matéria de direito urbanístico. Princípios de Direito Urbanístico: Princípio da função social da cidade. Princípio da função social da propriedade. Princípio da coesão dinâmica. Princípio da subsidiariedade. Princípio da repartição dos ônus e distribuição de benefícios decorrentes do processo de urbanização. Princípio do planejamento. Direito de Construir: Estatuto da Cidade: Diretrizes gerais. Instrumentos de planejamento e tributários. Instrumentos jurídicos: Parcelamento, edificação e utilização compulsórios. IPTU progressivo no tempo. Desapropriação com pagamento em títulos. Concessão de uso especial para fins de moradia. Direito de superfície. Direito de preempção. Outorga onerosa do direito de construir. Operações urbanas consorciadas. Transferência do direito de construir. Plano Diretor. Código de Posturas e sua interpretação jurisprudencial. Ordenação do uso e ocupação do solo. Espaços urbanos não edificáveis. Uso conforme e não-conforme. Responsabilidade do Município em relação aos loteamentos irregulares e clandestinos. Direito Tributário: O Estado e o poder de tributar. Direito Tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. 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. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Dívida ativa e certidões negativas. Imposto Predial Territorial Urbano. Direito Civil e Empresarial: Intercorrências entre Direito Civil e Direito Constitucional. Intercorrências entre Direito Civil e Direito Administrativo. Das pessoas. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Das pessoas jurídicas. Do registro civil das pessoas jurídicas. Das associações e das fundações. Do domicílio. Dos bens: imóveis, móveis, fungíveis e consumíveis. Das coisas divisíveis e indivisíveis. Das coisas singulares e coletivas. Dos bens reciprocamente considerados. Dos bens públicos e particulares. Das coisas que estão fora do comércio. Dos fatos jurídicos. Negócio Jurídico. Disposições gerais. Defeitos do negócio jurídico: erro ou ignorância, dolo, coação, simulação, estado de perigo, lesão, fraude contra credores. Invalidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Da forma dos atos jurídicos e sua prova. Das nulidades. Prescrição: causas impeditivas ou suspensivas, causas interruptivas. A prescrição e a Fazenda Pública. Decadência. Direito das obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Pagamento. Consignação. Sub-rogação. Imputação. Dação. Novação. Compensação. Confusão. Remissão. Inadimplemento das obrigações. Mora. Perdas e danos. Cláusula penal. Arras. Contratos. Princípios fundamentais. Contratos em geral. Extinção do contrato. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da Imprevisão. Das várias espécies de contrato. Evicção. Vícios redibitórios. Contrato preliminar. A locação e a Fazenda Pública. Mandato. Da obrigação de indenizar. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do credor e ausência de culpa. Da indenização. Juros de mora e correção monetária. Das obrigações por ato unilateral de vontade. Títulos de crédito. Preferências e privilégios creditórios. Do direito de empresa. Empresário. Sociedades. Estabelecimento. Direito das coisas. Posse: classificação, aquisição e perda. Efeitos e defesa da posse. Composses. Direitos reais. Da propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor, hipoteca e anticrese. Registro de imóveis. Usucapião especial. Família e sucessões. Casamento. Dissolução da sociedade e do vínculo conjugal. Relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Alimentos. Bem de família. União estável. Tutela. Curatela. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Lei nº 8.009/90 (Bem de família). Lei nº 6.015/73 (Lei de Registros Públicos). Direito Processual Civil: Novo Código Processual Civil - Lei 13.105/15: 1. Dos Limites Da Jurisdição Nacional e Da Cooperação Internacional; Da Competência; Ação, processo e procedimento; Condições da ação e pressupostos processuais, Formação, suspensão e extinção do processo. Partes e procuradores. Ministério Público. Atos processuais. Atos do juiz. Prazos. Comunicações dos atos. Nulidades. Petição inicial. Valor da causa. Pedido. Resposta. Reconvenção. Revelia, Tutela antecipada. Litisconsórcio, assistência e Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência preliminar, saneamento e conciliação. Provas. Audiência de instrução e Julgamento. Sentença, Coisa Julgada. Recursos em geral (noções gerais, espécies e requisitos de admissibilidade), particularmente os de interposição em primeiro grau. Processo cautelar, Noções gerais. Medidas inominadas e procedimentos cautelares 18 específicos. Procedimentos especiais. Ação de despejo. Ação de consignação em pagamento. Ações possessórias. Embargos de terceiro. Execução. Títulos executivos. Liquidação de sentença. Espécies de execução. Embargos do devedor. Procedimentos de Jurisdição voluntária. Assistência Judiciária. Mandado de segurança, ação civil pública e ação monitória. Taxa judiciária. Competência dos Tribunais Cíveis Estaduais. Juizados especiais cíveis. Juizado Especial da Fazenda Pública. Direito do Trabalho: Direito do Trabalho na Constituição Federal. Relação de Emprego e Relação de Trabalho. Responsabilidade Trabalhista da Administração Pública. Da Duração do Trabalho. Das Férias. Décimo Terceiro Salário. Segurança e Medicina do Trabalho. Salário e Remuneração. Estabilidade da Gestante. Alteração, Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho. Contrato de experiência. Da Rescisão do Contrato de Trabalho. Estabilidade e Garantias de Emprego. Organizações Sindicais. Acordos e convenções coletivas do Trabalho. Contrato individual do trabalho. Fiscalização do trabalho. Sucessão de empresas. Aviso prévio e indenizações, desconsideração de personalidade. Direito coletivo do trabalho. Terceirização de mão de obra. Responsabilidade por encargos trabalhistas nos contratos administrativos/ enunciado 331/TST. O Empregado Público sob a égide da Consolidação das Leis Trabalhistas. Natureza jurídica/administrativa do contrato de trabalho do empregado público. Direito Processual do Trabalho: Organização da Justiça do Trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Partes e dos Procuradores. Prescrição e Decadência. Nulidades no processo trabalhista. Exceções e dos Conflitos de Jurisdição. Recursos no processo trabalhista. Execução no processo trabalhista. Precatório. Embargos à execução no processo trabalhista. Tutelas de Urgência. Procedimentos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de segurança. Ministério Público do Trabalho. Ações Coletivas. Direito Ambiental: Responsabilidade ambiental: a matéria na Constituição

da República; reparação do dano ambiental. Política Nacional de Recursos Hídricos. Termo de Compromisso. Termo de ajustamento de conduta. Objetos de estudo do Direito Ambiental. Princípios do Direito Ambiental. Fontes do Direito Ambiental. A Constituição de 1988 e o meio ambiente. Política nacional de meio ambiente. Competências em matéria ambiental O Sistema Nacional do Meio Ambiente. Poder de polícia e Direito Ambiental: instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. O licenciamento ambiental: procedimento. Direito Previdenciário: Financiamento da Seguridade Social. Direito à Saúde. Assistência Social. Regimes Previdenciários. Direitos do Idoso. Benefícios da Legislação Especial. Crimes contra a Previdência Social. Processo Judicial Previdenciário.

#### Sugestões de Referências Bibliográficas:

- AMARO, Luciano. Direito tributário brasileiro. 18. ed. São Paulo: Saraiva. 2012.
- BALEEIRO, Aliomar. Direito tributário brasileiro. 11. ed. Rio de Janeiro. 2006.
- BARROS, Alice Monteiro de. Curso de direito do trabalho. São Paulo: LTr, 2005.
- BONAVIDES, Paulo. Curso de Direito Constitucional. 25ª ed. 2010.
- BRASIL Lei 9.876, de 26 de novembro de 1999 e alterações. Dispõe sobre a contribuição previdenciária do contribuinte individual, o cálculo do benefício, e dá outras providências.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- BRASIL. Decreto 3.048, de 06 de maio de 1999 e alterações. Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências.
- BRASIL. Lei 10.741, de 01 de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. Lei 8.212, de 24 de julho de 1991 e alterações. Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio e dá outras providências.
- BRASIL. Lei 8.213, de 24 de julho de 1991 e alterações. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993 - Licitações e Contratos da Administração Pública.
- CÂMARA, Alexandre Freitas. Lições de Direito Processual Civil. Vol I – 24ª ed. São Paulo: RT. 2013.
- CARVALHO FILHO, José dos Santos. Comentários ao Estatuto da Cidade. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2013.
- CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de direito administrativo. 23ª. ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2010.
- CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de direito tributário. 24. ed. São Paulo: Saraiva. 2012.
- CESARINO JR., A.F., CARDONE, Marly A. Direito Social. São Paulo: LTR, 1993.
- COELHO, Fábio Ulhoa. Manual de Direito Comercial. 25ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
- COELHO, Sacha Calmon Navarro. Curso de direito tributário brasileiro. 12. ed. Rio de Janeiro: Forense. 2012.
- DELGADO, Maurício Godinho. Curso de Direito do Trabalho. São Paulo: LTR, 2018.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 24ª. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- FIORILHO, Celso Antônio. Constituição Federal de 1988: Curso de Direito Ambiental Brasileiro. São Paulo: Saraiva, 2005.
- FIÚZA, César. Direito civil: curso completo. Belo Horizonte: Del Rey, 2003.
- GASPARINI, Diógenes. Direito Administrativo. 15ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
- GIGLIO, Wagner D. Direito Processual do Trabalho. São Paulo: Saraiva, 2007.
- GOMES, Orlando e GOTTSCHALK, Élson. Curso de Direito do Trabalho. Rio de Janeiro: Forense, 2008.
- GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito Civil Brasileiro. 17ª.ed. São Paulo: Saraiva, 2019.
- IBRAHIM, F.Z. Curso de Direito Previdenciário. Impetus, 2012.
- JORGE NETO, Francisco Ferreira. Manual de Direito Processual do Trabalho. Vols. I e II, Rio de Janeiro: Lumen Júris. • MARTINS, Sérgio Pinto. Direito Processual do Trabalho. São Paulo: Atlas, 2014.
- KARADA, Kyoshi. Desapropriação: Doutrina e Prática. 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
- Legislação correlata aos temas do programa.
- Lei Orgânica do Município de São José do Jacuri de 15 de julho de 1991 e suas alterações.
- LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquematizado. 17ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
- MACHADO, Hugo de Brito. Curso de direito tributário. 33ª. ed. São Paulo: Malheiros Editores. 2012.
- DINIZ, Maria Helena. Curso de direito civil. 32ª ed. São Paulo: Saraiva, 2015.
- MARINONI, Luis Guilherme; ARENHART, Sérgio Cruz. Curso de Processo Civil. São Paulo: RT, 2011.
- MARTINS, S.P.M.. Direito da seguridade social. 34ª ed. Atlas, 2014.
- MELO, Celso Antonio Bandeira. Curso de Direito Administrativo. 23ª ed. Malheiros Editores. 2007.
- MUKAI, Toshio. O Estatuto da Cidade. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
-

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de Direito Processual do Trabalho. 29ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

NERY JÚNIOR, Nelson. Princípios do Processo Civil na Constituição Federal. São Paulo: RT, 1994.

OLIVEIRA, Francisco Antônio de. A Execução na Justiça do Trabalho. São Paulo: RT. CARRION, Valentin. Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho. São Paulo: Saraiva, 2007.

PEREIRA, Caio Mário da Silva. Instituições de Direito Civil. Rio de Janeiro: Forense, 2011.

PINTO, Victor Carvalho. Direito Urbanístico: Plano Diretor e Direito de Propriedade. São Paulo: RT, 2011.

REQUIÃO, Rubens. Curso de Direito Comercial. 32ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

SAAD, Eduardo Gabriel. SAAD, José Eduardo Duarte. BRANCO, Ana Maria Castello Branco. Consolidação das leis do trabalho: comentada. São Paulo, LTr, 2013.

SALLES, José Carlos de Moraes. A Desapropriação À Luz da Doutrina e da Jurisprudência. 6ª ed. São Paulo: RT, 2009.

SANTOS, Marisa Ferreira dos. Direito Previdenciário Esquematizado 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

SOUZA, Ronald A. Manual de Legislação Social. São Paulo: LTR, 1997.

SUSSEKIND, Arnaldo e outros. Instituições de Direito do Trabalho. 2 vols. São Paulo: LTR, 1991.

TEIXEIRA FILHO, Manoel Antônio. Execução no Processo do Trabalho. 12ª ed. São Paulo: LTr, 2017.

TEIXEIRA FILHO, Manoel Antônio. Sistema de Recursos Trabalhistas. 13ª ed. São Paulo: LTr, 2017.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil. Vol. I. 54ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2013.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil. Vol. II. 48ª ed. 2013. Rio de Janeiro: Forense, 2013.

VIANNA, J.E.A. Curso de Direito Previdenciário. São Paulo: Atlas, 2010.

---

## **AGENTE ADMINISTRATIVO**

### Conteúdo Programático:

Atendimento ao público. Conceitos e técnicas de comunicação verbal e escrita. Técnicas de preparação e organização de documentos. Conceitos e técnicas de gestão de estoques e patrimônio público. Noções de finanças públicas. Noções de Contabilidade Pública. Organização Contábil das Prefeituras. Sistema Orçamentário Público. Recursos para Execução do Orçamento - Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesa. Noções e documentos inerentes ao departamento pessoal. Noções de direito administrativo e público. Documentos públicos (ofícios, decretos, petições e outros).

### Sugestões de Referências Bibliográficas:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

BRASIL. Lei complementar 101 de 04 de maio de 2000 – Normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

Lei Orgânica do Município de São José do Jacuri e alterações

BRASIL. Lei 4.320 de 17 de março de 1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006.

NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2ª ed. São Paulo: Unesp, 2012.

MINISTÉRIO DA FAZENDA, SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). 7ª Edição, 2017

---

## **ASSISTENTE SOCIAL**

### Conteúdo Programático:

Ética em Serviço Social/ Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº

8742/93 e suas alterações posteriores. Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Fundamentos Históricos, Teórico- Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. Prevenção e Reabilitação de Doenças. O alcoolismo nas empresas. Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. Distrito Sanitário, territorialização. Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. Programa de Saúde da Família. A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade e: Bolsa família, PETI, Casa da Família etc. Centro de Referência da Assistência Social - CRAS. Programa de Atenção Integral à Família – PAIF. Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Lei federal 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências e Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Política Nacional do Idoso – PNI/ Lei federal 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUA. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS - Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS. Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS. Lei federal 8.742/1993 - Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 - Título II - Capítulo II - Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º). Papel do Assistente Social nas políticas públicas municipais. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/ 2006).

#### Sugestões de Sugestões de Referências Bibliográficas:

COUTO, Berenice Rojas. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível. S. P. Cortez, 2004  
FREIRE, Lúcia M. B. O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. S.P. Cortez, 2003.  
BLANDES, Denise et alii. A segurança do trabalho e o Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P. Ed. Cortez, dezembro 1989.  
Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993.  
LOAS (Lei 8.742/93);  
Lei 9.7 20/98;  
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.  
OLIVEIRA, Claudete J. de. O enfrentamento da dependência do álcool e outras drogas pelo Estado brasileiro in Saúde e Serviço Social. Bravo, M. I. de S. [et al.], (organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004.  
INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983.  
8. Mota, Ana Elizabete. O Feitiço da Ajuda. S.P., Ed. Cortez, 1985.  
MOTA, Ana Elizabete. Uma nova legitimidade para o Serviço Social de empresa. Serviço Social & Sociedade. nº 26, S.P., Ed. Cortez, abril 1988.  
YUGULIS, Maria Helena. Considerações sobre um programa de implantação e assistência a AIDS. Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P., Ed. Cortez, 1988.  
CLPS, Consolidação das Leis da Previdência Social: Título I, Introdução, Capítulo Único. Título II, Segurados, Dependentes e Inscrição. Título III, Prestações, Cap. I, Prestações em Geral.  
CLT, Consolidação das Leis do Trabalho.  
GUERRA, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995.  
MENDES, Jussara M . R. O verso e o anverso de uma história: o acidente e a morte no trabalho. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003.  
Outros livros e legislações que abrangem o programa proposto.

### Conteúdo Programático:

Alfabetização e letramento: pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar. Alfabetização e linguagem. O ensino da língua portuguesa na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental: discussões atuais (linguagem, língua, interação e enunciação). O desenvolvimento da oralidade no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. A prática da leitura: objetivos e finalidades da leitura; aspectos indispensáveis à compreensão na leitura do texto; relação leitor/autor; diversidade textual e a prática pedagógica (tipologia, suportes e gêneros textuais). A prática de produção de texto: condições de produção; finalidade da produção de texto; ortografia; revisão textual. A apropriação do sistema de escrita no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. Escolas Pedagógicas (Tradicional, tecnicista, crítico-social dos conteúdos, liberal e libertadora). Pensadores da educação: Piaget, Vygotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreiro e Freud. A proposta construtivista. Psicologia do desenvolvimento. Educação especial. Inclusão. Avaliação da aprendizagem. O trabalho com a literatura. - Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã. - Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; Currículo e construção do conhecimento. Parâmetros Curriculares Nacionais; Os projetos de trabalho: teoria e prática, interdisciplinaridade, globalização do conhecimento. O trabalho pedagógico na escola: gestão do Orientações didáticas para o ensino da Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História e Geografia. Princípios Metodológicos de Educação. Atendimento à diversidade no desenrolar do currículo voltado para a inclusão escolar. Parâmetros Curriculares Nacionais - Princípios e Fundamentos: Organização do conhecimento escolar; Áreas e Temas Transversais: Objetivos, conteúdos, métodos, seleção de material didático. Processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança. Linguagem e alfabetização: a leitura e a escrita. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB).

### Sugestões de Referências Bibliográficas:

- BARCO, Frieda Liliانا Morales. Era uma vez na escola: formando educadores para formar leitores. Belo Horizonte: Formato, 2001 (Série Educador em Formação).
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. 1ª a 4ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BRASIL. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação, 2007.
- BIZZO, Nélio. Ciências: fácil ou difícil? 2.ed. São Paulo: Ática, 2002.
- CAGLIARI, Luis Carlos. Alfabetizando sem o ba-be-bi-bu. São Paulo: Scipione, 1998.
- DEBORTOLI, José Alfredo O. Múltiplas Linguagens. In: CARVALHO, Alysson, SALLES, Fátima e GUIMÃRES, Marília (orgs.) Desenvolvimento e Aprendizagem. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88. Disponível em Acesso em: 06 mai.2010.
- D'AMBROSIO Ubiratan. Etnomatemática: elo entre as tradições e a modernidade. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2002.
- DIONÍSIO, Ângela P., MACHADO, Ana Rachel, BEZERRA, Maria Auxiliadora (orgs.) Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.
- FREITAS, José Luiz M. e BITTAR, Marilena. Fundamentos e Metodologias de Matemática para os ciclos iniciais do ensino fundamental. Campo Grande: Ed. UFMS, 2004.
- GARCIA, Regina Leite (org.) Novos olhares sobre a alfabetização. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008.

---

## **AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (AFTM)**

### Conteúdo Programático:

CONTABILIDADE GERAL. Conceito de contabilidade. Princípios de contabilidade. Características qualitativas de informação. Patrimônio. Elementos patrimoniais. Método das partidas dobradas. Registros contábeis. Plano de contas. Balanço patrimonial. Modelo de balanço patrimonial. Critérios de avaliação das contas do BP. Demonstração dos resultados do exercício. Modelo de DRE. Escrituração

contábil. Apuração do resultado do exercício. Conjunto das demonstrações contábeis. Depreciação. Operações contábeis. Opções tributárias. Contabilidade financeira e gerencial. AUDITORIA. Procedimentos Gerais de Auditoria. Metodologias de Auditoria. Auditor & Auditado. Metodologia de Processo de Auditoria Contábil. A finalidade da auditoria. Classificação da Auditoria. Termologias de Auditoria. Normas de Auditoria. Evidência em Auditoria. Riscos de Auditoria. Auditoria baseada em riscos. Aspectos da metodologia da auditoria independente. Fraudes nas empresas. Estratégia de Auditoria. Riscos de Auditoria e Materialidade. Risco de Negócio. Qualidade na Auditoria. Amostragem. Estimativas Contábeis. Responsabilidade da Administração. Parecer do Auditor. FINANÇAS PÚBLICAS E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Despesa Pública. Finanças Públicas. Orçamento Público. Receita Pública. Sistema Financeiro Nacional. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Da Transparência, Controle e Fiscalização (Lei Complementar nº 101/2000). Organização do Estado e da Administração Pública. Gestão Pública. Controle na Administração Pública. Sigilo e ética profissional no exercício da função pública. Planejamento Público. Estatuto dos Funcionários da Prefeitura Municipal de Betim. Lei Orgânica do Município de Betim. (parece mais adequado que estes dois últimos tópicos sejam cobrados em conhecimentos gerais). MATEMÁTICA FINANCEIRA. Capitalização simples. Juros simples. Taxas proporcionais. Capitalização composta. Juros compostos. Taxas equivalentes. Desconto simples. Desconto comercial ou bancário (por fora). Custo efetivo do desconto comercial ou bancário. Taxa de juros. Taxa efetiva. Taxas nominais e reais. Fluxos de caixa. Sistemas de amortização. Sistema francês – TP. Sistema de amortizações constantes – SAC. Sistema SACRE. DIREITO TRIBUTÁRIO. Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos de Competência do Município. Imposto Sobre Serviços (Lei Complementar Federal nº 116/2003). Tributos de Competência dos Estados e da União (Conceito). Simples Nacional e Micro Empreendedor Individual. Legislação Tributária. Legislação dos Tributos Municipais de Betim. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Conceito. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Crédito Tributário. Conceito. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. DIREITO CONSTITUCIONAL. Constituição. Conceito. Classificação. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Tratados Internacionais. Decretos. Resoluções Decretos Legislativos Convênios. Normas Complementares. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Supremacia da Constituição. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Análise do princípio hierárquico das normas. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Administração Pública: Princípios Constitucionais. Da tributação e do orçamento. Sistema Tributário Nacional. Das finanças públicas. Do orçamento. DIREITO ADMINISTRATIVO. Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: fatos da Administração Pública, atos da Administração Pública e fatos administrativos. Conceito, formação, elementos, atributos e classificação. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade e vinculação. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. Controle da Administração Pública. DIREITO EMPRESARIAL. Empresário individual e sociedade empresária. Estabelecimento. Nome empresarial. Prepostos. Gerente. Contabilista e outros auxiliares. Escrituração. Direito Societário. Direitos e obrigações dos sócios. Resolução da

sociedade em relação a um sócio. Dissolução. Sociedade em nome coletivo. Sociedade limitada. Conselho fiscal-Deliberações dos sócios. Aumento e redução do capital. Sociedade anônima. Ações. Sociedade cooperativa. Transformação, incorporação, fusão e cisão das sociedades. Sociedade nacional. Sociedade estrangeira. Títulos de crédito. Protesto. Procedimento para a decretação da falência. Recuperação judicial. Recuperação extrajudicial. Contrato de representação comercial. Contrato de franquia empresarial (franchising). DIREITO PENAL. Crime e Contravenção. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes praticados por particulares contra a Administração Pública. Lei da Improbidade Administrativa. Lei do Abuso de Autoridade. Conceito de funcionário público para efeitos penais. Contravenções referentes à Administração Pública. Crimes contra a organização do trabalho.

#### Sugestões de Referências Bibliográficas:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.  
BRASIL. Lei complementar 101 de 04 de maio de 2000 – Normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.  
Lei Orgânica do Município de São José do Jacuri e alterações  
BRASIL. Lei Complementar Federal nº 116/2003.  
BRASIL. Código Tributário Nacional.  
ABRAHAM, Marcus. Curso de Direito Tributário Brasileiro. Rio de Janeiro: Forense, 2018.  
ROCHA, João Marcelo. Coordenação Vicente Paulo, Marcelo Alexandrino. Direito Tributário - 11 ed. - Rio de Janeiro: Forense, 2018.  
CAPARROZ, Roberto. Coordenador Pedro Lena. Direito Tributário. São Paulo: Saraiva, 2017.  
FILHO, Carlos Alberto de Moraes. Coordenador Pedro Lanza. São Paulo: Saraiva, 2015.

---

## **ENFERMEIRO**

#### Conteúdo Programático:

Sistematização da Assistência de Enfermagem. Processo de Enfermagem. Teorias de Enfermagem. Programa de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. Princípios da Bioética e a Ética do Cuidado: Não Maleficência; Beneficência; Respeito à Autonomia; Justiça. Exame físico do paciente adulto e pediátrico. Central de Material e Esterilização. Classificação de artigos médicos hospitalares Limpeza, desinfecção e esterilização: conceitos básicos. Principais técnicas de esterilização, com ênfase em esterilização a vapor sobre pressão, desinfecção e suas indicações. Teste de Validação de Processo (biológico, integrados químicos). Tipos de embalagens e validade de cada uma. Assistência de Enfermagem ao Paciente Pediátrico. Sistematização da Assistência de Enfermagem ao paciente portador de agravos: cardiovasculares, neurológicos, com trauma Cranioencefálico, afecções respiratórias (Pneumonias, bronquites, asma, obstrução de vias aéreas por corpo estranho), distúrbios gastrointestinais e Renais. Suporte Avançado e Básico de vida à pacientes adultos e pediátricos (versões recentes). Assistência de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico. Cuidados de enfermagem no Pré-operatório, Transoperatório e Pós-operatório. Principais complicações no Pós-anestésico e cuidados de enfermagem na sala de recuperação. Assistência de Enfermagem ao Paciente Crítico e/ou em Situações de Urgência e Emergência. Monitorização Cardíaca, Hemodinâmica e Oximetria não invasiva; Balanço Hídrico. Monitorização Cardíaca, Hemodinâmica e Oximetria Invasiva: Pressão Venosa Central, Pressão Intra-arterial, Pressão Intravesical, Pressão Intracraniana. Noções Básicas de Eletrocardiografia: Ritmo cardíaco sinusal, arritmias cardíacas. Principais patologias, cuidados e respectivos procedimentos de enfermagem: em pacientes com: Hipertensão arterial sistêmica e Crise Hipertensiva, Insuficiência Cardíaca, Síndrome Isquêmica Aguda, Edema Agudo de Pulmão Cardiogênico e estados de Choque. Sistema Respiratório: Principais patologias: DPOC, Insuficiência respiratória Aguda, Pneumonia. Sinais e sintomas: dispneia, dor torácica e produção de escarro. Monitorização Respiratória: Oximetria de pulso. Higienização Brônquica: Técnicas de higienização brônquica. Oxigenioterapia: sistemas de administração de oxigênio. Vias aéreas artificiais: traqueostomia, tubo orotraqueal. Drenos torácicos. Agentes farmacológicos: bronco-dilatadores, antibióticos, sedativos, bloqueadores musculares. Sistema Endócrino: Diabetes Mellitus, Hipertireoidismo e Hipotireoidismo. Técnicas para controle glicêmico e valores de normalidade. Sistema Renal. Insuficiência Renal Aguda e Crônica. Monitorização de Balanço Hídrico. Cuidados de enfermagem com o paciente dialítico. Acidente Vascular Encefálico, Trauma Cranioencefálico e Raquimedular, Meningites, Estado de Coma. Avaliação do nível de consciência, Escalas de avaliação



neurológica. Sistema Tegumentar Técnicas para conforto e proteção da pele. Principais lesões tegumentares. Etiologia, fisiopatologia, medidas preventivas relacionadas às Úlceras por Pressão. Fatores que afetam o processo de cicatrização. Sistema Hematológico. Transfusão de sangue e de hemocomponentes. Indicações, contra indicações, principais reações transfusionais e cuidados de enfermagem (antes, durante e após transfusão). Nutrição enteral e Parenteral: métodos de administração, complicações e cuidados de enfermagem. Sistema Gastrointestinal: Nutrição enteral e Parenteral: métodos de administração, complicações e cuidados de enfermagem. Sangramento gastrointestinal agudo: Hemorragia digestiva alta e baixa. Imunoprofilaxia: Calendário Nacional de Vacinação: da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Rede de Frios. Cuidados na administração de vacinas: vias de administração, indicações e contraindicações e orientações pós-vacinação. Os adversos pós-vacinação. Doenças imunizáveis. Legislação e Normas. Lei nº 7.498/86, de 25/06/1986. (Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências). Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Programa de Segurança do Paciente nos Serviços de Saúde. Legislação do SUS: Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 e suas alterações, Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990.

#### Sugestões de Referências Bibliográficas:

- AMERICAN HEART ASSOCIATION. Atualização das diretrizes de RCP e ACE 2015. Disponível em: <https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHA-Guidelines-Highlights-Portuguese.pdf>
- AMERICAN HEART ASSOCIATION. Guidelines CPR/ECC-2015. Destaques das diretrizes da American Heart Association 2015 para RCP e ACE. 36 p. Disponível em: <https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHAGuidelines-Highlights-Portuguese.pdf>.
- ALFARO-LEFEVRE, R. Aplicação do Processo de Enfermagem: uma ferramenta para o pensamento crítico. 7ed. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem (COFEN). Resolução n. 358, de 15 de outubro de 2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do processo de enfermagem em ambientes públicos ou privados. Brasília; 2009.
- BRASIL. Ministério da saúde. Agência nacional de vigilância sanitária. Protocolo de segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- BRASIL. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 26 jun. 1986. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l7498.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7498.htm).
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; Aprovado pela Resolução RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004. Disponível em: [http://embvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0306\\_07\\_12\\_2004.html](http://embvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0306_07_12_2004.html).
- BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Fundação Nacional de saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 1 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE RDC 36, de 25 de julho 2013. Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2013/rdc0036\\_25\\_07\\_2013.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2013/rdc0036_25_07_2013.html).
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Medidas de Prevenção de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde; 2013. Disponível em: <http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/images/documentos/livros/Livro4MedidasPrevencaoIRASaude>.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Documento de referência para o Programa Nacional de Segurança do Paciente / Ministério da Saúde; Fundação Oswaldo Cruz; Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/documento\\_referencia\\_programa\\_nacional\\_seguranca.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/documento_referencia_programa_nacional_seguranca.pdf)
- BRUNNER, Lilian Sholts; SUDDARTH, Dóris Smith. Tratado de Enfermagem Médico Cirúrgica. 13 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética de Profissionais de Enfermagem. Aprovado pela Resolução COFEN nº 311/2007. Disponível em [www2.corenmg.gov.br/34-geral/quadro-avisos/8935-codigo-de-etica.html](http://www2.corenmg.gov.br/34-geral/quadro-avisos/8935-codigo-de-etica.html)
- GRAZIANO, Kazuko Uchikawa. Enfermagem em Centro de Material e Esterilização 1ª ed. São Paulo: Manole, 2011.
- GUYTON, Arthur C.; HALL, John E. Tratado de Fisiologia Médica. 13ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017.

HOCKENBERRY, Marilyn J; Wiulson, David. Fundamentos de Enfermagem Pediátrica. 9 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

KNOBEL, E. Conduitas no Paciente Grave. 4 ed. São Paulo: Atheneu, 2016.

MORTON, Patrícia Gonçes, et al. CUIDADOS CRÍTICOS DE ENFERMAGEM: Uma Abordagem Holística. 9ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.

NANDA. Diagnósticos de Enfermagem da Nanda 2015/2017: Definições e Classificação – Nanda International. Porto Alegre: Artmed, 2015.

NETTINA, Sandra M. Prática de Enfermagem. 9ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012.

Práticas Recomendadas da SOBECC (Sociedade Brasileira de Enfermeiros de Centro Cirúrgico, Recuperação Anestésica e Centro de Material e Esterilização) 6ª ed. São Paulo: SOBECC Nacional, 2013.

POTTER, Patrícia A; PERRY Anne Griffin. Fundamentos de Enfermagem. 8ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

TANNURE, M. C.; GONÇALVES, A. M. P. SAE: Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático. 3 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2019. 340 p.

TOBASE, L.; TOMAZINI, E. S. Urgências e emergências em enfermagem. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017.

---

## **ENGENHEIRO**

### Conteúdo Programático:

Geologia aplicada a Engenharia; Resistência dos Materiais; Estruturas de Madeira; Estruturas Metálicas; Materiais de Construção Civil, Teoria das estruturas, mecânica dos solos; hidráulica geral; Hidrologia aplicada; sistema de abastecimento de água e esgotos sanitários. Instalações hidráulicas residenciais, comerciais, industriais. Sistema de tratamento de esgotos sanitários residenciais, comerciais e industriais; estradas; maciços e obras de arte em terras, pontes de concreto; urbanismo, Topografia, Instalações elétricas residenciais, comerciais e industriais. Projetos arquitetônicos de edificações. Normas de desenho técnico, Laudos e pareceres técnicos. Estatística. Legislação federal e municipal específica. Normas de segurança do trabalhador. Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres de acordo com as Normas Técnicas; legislação profissionais; Legislação ambiental e legislação municipal específica. Construção geral e pesada; Administração de obras; Engenharia Econômica.

### Sugestões de Referências Bibliográficas:

AZEREDO, Hélio Alves. O Edifício até sua cobertura. Edgar Blücher Ltda, 1997.

AZEVEDO, Hélio Alves. O Edifício e seu acabamento. Edgar Blücher Ltda, 1987.

AZEVEDO NETTO, José Martiniano; FERNANDEZ y FERNANDEZ, Miguel; ARAÚJO, Roberto e ITO, Acácio Eiji. Manual de Hidráulica. Editora Edgard Blücher Ltda, 2000.

BORGES, Alberto de Campo. Topografia Aplicada à Engenharia Civil. Vols. I e II. Editora Siciliano, 2002.

CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos Solos e suas Aplicações. Vols. I a IV. Editora Livros Técnicos e Científicos, 1986.

CARDÃO, Celso. Técnica da Construção. Editora Engenharia e Arquitetura, 1976.

CARVALHO, Manoel Pacheco. Curso de Estradas. Vols. I e II. Editora Científica, 1996.

CHING, Francisco e ADAMS, Cassandra. Técnicas de Construção Ilustradas. Editora Bookman, 2002.

CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 1993.

CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 19932.

ESPARTEL, Lelis. Curso de Topografia. Editora Globo, 1975.

MACINTYRE, A. J. Instalações Hidráulicas. Guanabara, 1988.

PETRUCCI, Eládio G. Concreto de Cimento Portland. Editora Globo, 1979.

PETRUCCI, Eládio G. Materiais de Construção. Editora Globo, 1979.

PFEIL, Walter. Concreto Protendido. Livros Técnicos e Científicos S/A, 1980.

PFEIL, Walter. Estruturas de Madeira. Livros Técnicos e Científicos S/A, 1984.

PFEIL, Walter. Estruturas de Aço. Livros Técnicos e Científicos S/A., 1983.

SUSSEKIND, J. C. Curso de Análise Estrutural. Vols. 1, 2 e 3. Editora Globo, 1989.

SUSSEKIND, J. C. Curso de Concreto. Vols. I e II. Editora Globo, 3. ed., 1983.

TIMOSHENKO, S. P. e GERE, J. E. Mecânica dos Sólidos. Vols. 1 e 2. Editora LTC, 1994.

Outras Publicações e livros da área específica

---

## **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

### Conteúdo Programático:

Agricultura Geral: Conceitos, importância, classificação agrônômica das culturas. As plantas: morfologia, órgãos, reprodução, sementes, plantio. Clima, relação solo-água-clima-planta. Fruticultura, Olericultura, Grandes Culturas, Silvicultura. Pastagens e leguminosas. Propagação, técnicas culturais, colheita, pós-colheita. Nutrição, Adubos e Adubação. Fitopatologia, Entomologia e Ervas Daninhas. Receituário Agrônômico, produtos agrotóxicos, manejo integrado de pragas e doenças, medidas de controle, quantificação. Recursos Naturais Renováveis: Solos, capacidade de uso, preparo, uso e conservação, erosão. Recursos Hídricos, bacias hidrográficas. Florestas do Brasil, Biomas e Biodiversidade. Recuperação de Áreas Degradadas. Meio Ambiente: Conceitos, Gestão, Impactos Ambientais e Análise de Riscos. Educação Ambiental. Licenciamento Ambiental, Legislação Florestal e Ambiental, Integração Homem Ambiente. Ecossistemas, poluição. Extensão Rural, economia rural. Distribuição de Renda, preços agrícolas, estacionalidade, variações, cálculo de custos. Agronegócio.

### Sugestões de Referências Bibliográficas:

- BARROS, R.T de V et all. Saneamento – Manual de Saneamento e Proteção Ambiental para os Municípios Vol. II. Belo Horizonte: Escola de Engenharia da UFMG, 1995.
- BRASIL. Lei dos Agrotóxicos. Lei 7802/89 e Decreto 4074/2002.
- BRASIL. Florestas do Brasil em resumo. Ministério do Meio Ambiente, Serviço Florestal Brasileiro, 2009.
- COPAM. Deliberação normativa COPAM nº 217 de 9 de setembro de 2004 e suas alterações – Critérios e classificação de empreendimentos e atividades modificadoras do meio ambiente. Belo Horizonte: COPAM, 2004.
- CORREIA, L.G. Horta doméstica e comunitária. Belo Horizonte: EMATER-MG, 1991.
- FERNANDES, M.R. Manejo Integrado de Bacias Hidrográficas: Fundamentos e Aplicações. Belo Horizonte: SMEA/CREA, 2010.
- FILGUEIRA, F.A.R. Manual de Olericultura, Vols. 1 e 2. São Paulo: Ed. Agrônômica Ceres, 1981.
- GALLI, F. e outros. Manual de Fitopatologia, Vols. I e II. São Paulo: Ed. Agrônômica Ceres, 1978.
- GALLO, D. e outros. Manual de Entomologia Agrícola. 2ª. ed. São Paulo: Ed. Agrônômica Ceres, 1988.
- GOMES, E.N.T.F.; LOUZADA, K.L.R.; OLIVEIRA, T.B.. Gestão de custos e formação de preço de venda para agroindústrias da agricultura familiar. Belo Horizonte: EMATER-MG, 2019.
- GOMES, J.M. & PAIVA, H.N. Viveiros florestais (Propagação sexuada) (Cadernos didáticos n.º 72). 3ª ed. Viçosa: UFV, 2004.
- MALAVOLTA, E. e outros. Nutrição Mineral e Adubação de Plantas Cultivadas. São Paulo: Ed. Pioneira, 1974.
- MINAS GERAIS. Deliberação Normativa Copam nº 217/2017.
- OLIVEIRA, F.N. Manual de Bovinocultura para a Ação Extensionista. Belo Horizonte: EMATER--MG, 2015.
- PEREIRA, A.R. Como Selecionar plantas para áreas degradadas e controle de erosão. Belo Horizonte: Ed. FAPI, 2006.
- PEREIRA, M.N. (coordenador). Métodos e Meios de Comunicação em Extensão Rural – Glossário. Porto Alegre, RS: EMATER/RS e ASCAR, 2009.
- PHILIPPI JR., A. (ed.). Saneamento, Saúde e Ambiente: Fundamentos para um Desenvolvimento Sustentável. Barueri, SP: Manole, 2005.
- Portal Meio Ambiente MG. [www.meioambiente.mg.gov.br](http://www.meioambiente.mg.gov.br).
- Revista INFORME AGROPECUÁRIO. Belo Horizonte: EPAMIG.
- RIBEIRO DO VALE, F.X. et al. Epidemiologia Aplicada ao manejo de doenças de plantas. Belo Horizonte: Ed. Perffil, 2004.
- SANCHEZ, L.E. – Avaliação de Impacto Ambiental: conceitos e métodos. São Paulo: Oficina de Textos, 2008.
- SIMÃO, S. Manual de Fruticultura. São Paulo: Ed. Agrônômica Ceres, 1971.
- VIDAL, W.N. & VIDAL, M.R.R. Botânica e Organografia. Viçosa: Imprensa Universitária UFV, 1984.

---

## **FARMACÊUTICO**

### Conteúdo Programático:

Farmácia social e legislação farmacêutica: legislação pertinente ao exercício profissional do farmacêutico e código de ética da profissão farmacêutica. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos. Procedimentos analíticos: dosagens, particularidades, interferências e interpretação dos resultados. Noções gerais de imunologia e microbiologia. Farmacologia básica e terapêutica: conceitos em farmacocinética e farmacodinâmica, bioequivalência e biodisponibilidade; mecanismos gerais de ação e efeitos de fármacos; reações adversas; interações e incompatibilidade medicamentosas. Assistência farmacêutica: seleção, gestão, aquisição, armazenamento e sistemática de distribuição de medicamentos e correlatos. Boas práticas de dispensação. Política nacional de medicamentos e de assistência farmacêutica; medicamentos genéricos; medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção Farmacêutica: cuidados farmacêuticos na atenção primária a saúde; uso racional de medicamentos; problemas relacionados a medicamentos; farmacovigilância. Biossegurança. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde.

#### Sugestões de Referências Bibliográficas:

- ACÚRCIO, F.A. Medicamentos: políticas, assistência farmacêutica, farmacoepidemiologia e farmacoconomia. Belo Horizonte: COOPMED, 2013.
- ANVISA. Manual de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde, Brasília, 2006
- ANVISA, Resolução RDC nº 156, de 11 de agosto de 2003. Dispõe sobre o registro, rotulagem e reprocessamento de produtos médicos, e dá outras providências.
- ANVISA. Resolução RDC nº 16, de 2007. Aprova o Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos.
- ANVISA. Resolução RDC nº 17, de 2007. Aprova o Regulamento Técnico para Medicamentos Similares.
- ANVISA, Resolução RDC nº 222, de 28 de março de 2018. Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.
- ANVISA. Resolução RDC nº 36, de 25 de julho de 2013. Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências.
- ANVISA. Resolução RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.
- ANVISA. Resolução RDC nº 51, de 2007. Estabelece os critérios para prescrição e dispensação de medicamentos similares, em complementação à RDC nº 17.
- ANVISA. Resolução RDC nº 54, de 2013. Dispõe sobre a implantação do sistema nacional de controle de medicamentos e os mecanismos e procedimentos para rastreamento de medicamentos na cadeia dos produtos farmacêuticos e dá outras providências.
- BRUNTON, L. L. et al. As Bases Farmacológicas da Terapêutica de GOODMAN & Gilman, 10ª edição. Editora Mc Graw Hill, 2005.
- CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA (CFF), Resolução nº 357, de 27/04/2001. Aprova o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia.
- CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA (CFF), Resolução nº 417, de 29/09/2004. Aprova o código de ética da profissão farmacêutica.
- CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA (CFF), Resolução nº 549, de 25/08/2011. Dispõe sobre as atribuições do farmacêutico no exercício da gestão de produtos para a saúde, e dá outras providências.
- CORRER, C.J.; OTUKI, M.F. A prática farmacêutica na farmácia comunitária. 1. ed. Porto Alegre: Artmed, 2012.
- FUCHS, Flavio Danni.; WANNMACHER, Lenita. Farmacologia clínica: fundamentos da terapêutica racional. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.
- GREENE, R. J.; HARRIS, N. D. Patologia e terapêuticas para farmacêuticos: bases para a prática da farmácia clínica. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2012 .968p.
- LIMA, A. Oliveira; SOARES, J. Benjamin; GRECO, J.B. et. al. Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica. 8 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica – Instruções Técnicas para sua Organização, 2002.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria nº. 344 de 12 de maio de 1998 e suas atualizações. Aprova o regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria nº. 3.916, de 30 de outubro de 1998.
- MOURA, Roberto A. de Almeida. Colheita de Material para Exames de Laboratório. Rio de Janeiro: Atheneu, 1999.

RANG, H. P. et al. Rang & Dale Farmacologia. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.  
STORPIRTIS, Sílvia. Farmacocinética: básica e aplicada. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.  
TOZER, T N.; ROWLAND, M. Introdução à farmacocinética e à farmacodinâmica: as bases quantitativas da terapia farmacológica. Porto Alegre: Artmed, 2009.

---

## **MÉDICO**

### Conteúdo Programático:

Atividades específicas inerentes as atribuições do cargo; organização do processo de trabalho na atenção básica: 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. A educação em saúde na atenção domiciliar. Sistema de informação da atenção básica. Noções básicas de epidemiologia: vigilância epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Considerações biológicas em medicina clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos. Fundamentos da psiquiatria e doenças psicossomáticas: fundamentos de geriatria, fundamentos da hemoterapia. Fundamentos de epidemiologia e doenças de notificação compulsória. Fundamentos de saúde pública; Fundamentos de pediatria. Emergências médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas, dos distúrbios metabólicos e endócrinos, gastroenterológicos, 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, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médica na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento interpessoal. Propeleutic em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das afecções. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde. Sistema Único de Saúde.

### Sugestões de Referências Bibliográficas:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.  
Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.  
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.  
BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências - Política Nacional de Atenção Básica (Ministério da Saúde).  
Código de Ética Profissional.  
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.  
BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.  
BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.  
Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.

---

## **PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA**

### Conteúdo Programático:

História: os papéis do professor de História e do historiador. Desafios da docência do século XXI: diversidade, desigualdades, identidades, diferença, cidadania, empatia, criticidade. O ensino de História na Base Nacional Comum Curricular. O ensino de História e os desafios tecnológicos. Didática, Currículo e Avaliação: as singularidades do ensino de História. O Estudo Da História: o valor da

memória social e do patrimônio histórico-cultural. Aspectos metodológicos do ensino da história. A história como conhecimento humano. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América - sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações socioeconômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil - Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina - Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações, inclusive atuais. As novas relações econômicas e políticas - a Globalização- manifestações culturais na América Latina - ontem e hoje. A construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: Idade moderna- transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências europeias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a Consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, a Primeira Guerra Mundial, os regimes totalitários, a Segunda Guerra Mundial, a guerra fria e a descolonização da Ásia e da África, Estados Unidos e União Soviética – potências em crise governos militares na América e o processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual. O Mundo Atual: múltiplos conflitos: crise migratória, racismo, xenofobia, intolerância religiosa, conflitos étnicos, machismo, supressão dos direitos civis, segregação. O Estado brasileiro e seus múltiplos aspectos: principais movimentos e suas contribuições para as transformações da sociedade brasileira nos diferentes períodos; democracia e participação popular; as grandes questões nacionais e seu processo histórico: industrialização, urbanização e concentração demográfica, exclusão social, concentração de renda e violência urbana; populações indígenas, questão fundiária e questão ambiental, educação, saúde, desenvolvimento sustentado; a mulher e a família no contexto social; a crise do Estado brasileiro: causas estruturais e conjunturais. A sociedade brasileira no mundo contemporâneo; sociedade e cultura, comunicação e globalização, identidade nacional e multiculturalismo Brasil na nova ordem mundial: formação de blocos políticos e econômicos no final do século XX; inserção da economia brasileira na ordem econômica mundial: do mercantilismo ao neoliberalismo, uma visão do processo; trabalho, trabalhador e as relações de produção no Brasil: o processo histórico; trabalho, emprego, empregabilidade

#### Sugestões de Referências Bibliográficas:

- Atlas Escolar Histórico, Geográfico e Cultural do Município de Santa Luzia/MG – 2009.
- AQUINO, Rubim Santos Leão. (et al.). História das Sociedades Americanas. 7 ed. Rio de Janeiro: Record, 2000.
- AQUINO, Rubim Santos Leão. (et al.). Sociedade Brasileira: uma história através dos movimentos sociais. 3 ed. Rio de Janeiro: Record, 2000.
- ARRUDA, José Jobson de A., PILETTI, Nelson. Toda a História (História Geral e História do Brasil) São Paulo: Ática, 1997.
- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2017. Disponível em: < 568 [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_publicacao.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_publicacao.pdf)>. Acesso em: 07 fev. 2019.
- BARROSO, Véra Lucia Maciel (org.) [et al.]. Ensino de história: desafios contemporâneos / Porto Alegre: EST: EXCLAMAÇÃO: ANPUH/RS, 2010. Disponível em: <<https://www.ufrgs.br/gtensinohistoriaedurs/wpcontent/uploads/2017/06/Ensino-de-Hist%C3%B3ria.pdf>>
- BITTENCOURT, Circe (org.) O saber histórico na sala de aula. São Paulo, Contexto, 2001 .
- BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. Ensino de História: fundamentos e métodos. 1ª ed. São Paulo. Cortez, 2005.
- CARVALHO, José Murilo de. Cidadania no Brasil: o longo caminho. Rio de. Janeiro: Civilização Brasileira, 2ª ed., 2002.
-

CARVALHO, José Murilo. A formação das almas: O imaginário da República no Brasil, São Paulo, Cia das Letras, 1990.

FAUSTO, Boris. História do Brasil. São Paulo: Edusp, 1994.

FERRO, Marc. História das Colonizações: das conquistas as independências, séculos XVIII ao XX. São Paulo: Companhia das Letras, 1996.

FONSECA, Thais Nívia de Lima. História & ensino de História. 2ª. Ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2006.

HOBBSAWN, Eric. A era dos extremos. O breve século XX: 1914-1991. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

JENKINS, Keith. A História Repensada. São Paulo: Contexto, 2001.

JUNIOR, Alfredo Boulos. Sociedade & Cidadania. Ed. FTD, 2018.

KARNAL, Leandro (org.). História na sala de aula: conceitos, práticas e propostas. São Paulo: Contexto, 2008.

KUCINSKI, Bernardo. O fim da ditadura militar. São Paulo: Contexto, 2001. São Paulo: Contexto, 2003.

LIMA, Mônica. A África na sala de aula. Revista nossa História, ano 1, nº 4, fevereiro 2004.

LOPEZ, Luiz Roberto. Uma História do Brasil: República. São Paulo: Contexto, 1997.

LE GOFF, Jaques. História e Memória. São Paulo: Edições 70, 2000.

MALERBA, Jurandir e BUTONI, Mauro. Nossa gente brasileira. Campinas: Papyrus EDITORA, 2001

MARQUES, Adhemar Martins e outros. História Moderna através de textos. São Paulo: Contexto, 2000.

MARQUES, Adhemar Martins e outros. História Contemporânea através de textos. São Paulo, Contexto:2000

NAPOLITANO, Marcos. Cultura brasileira: utopia e massificação (1950- 1980) São Paulo, Contexto:2001

NEVES, Maria de Fátima Rodrigues das. Documentos sobre a escravidão no Brasil. São Paulo, Contexto, 1996

PRIORE, Mary. VENÂNCIO, Renato. Uma breve história do Brasil. São Paulo: Editora Planeta do Brasil, 2010.

PINSKY, Jaime e outros. História da América através de textos. São Paulo: Contexto, 1991

PINSKY, Jaime. Brasileiro é assim mesmo: cidadania e preconceito. 5ª ed. São Paulo: Contexto, 1997.

REZENDE, Antônio Paulo e DIDIER, Maria Thereza. Rumos da História: história Geral e do Brasil: volume único: ensino médio. 2ª edição. São Paulo. Editora atual. 2005.

SCHWARCZ, Lilia Moritz. STARLING, Heloisa Murgel. Brasil: uma biografia. 1 ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2015.

SOARES, Laura Tavares. Os custos sociais do ajuste neoliberal na América Latina. (Coleção questões da nossa época). São Paulo: Cortez, 2000.

VICENTINO, Cláudio. História Geral. São Paulo: Scipione, 1997.

VICENTINO, Cláudio. Antes e depois da URSS. São Paulo: Scipione, 1995.

---

## **PROFESSOR PEB II – MATEMÁTICA**

### Conteúdo Programático:

Equações do 2º grau. Geometria: Teorema de Pitágoras e Teorema de Tales. Trigonometria no triângulo retângulo. Conjuntos: Pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. Conjuntos Numéricos. Operações - União, Interseção, Diferença. Funções: Afim, Quadrática, Exponencial e Logarítmica. Progressões Aritméticas e Geométricas. Matemática Financeira: Porcentagem, regra de três simples e composta, juros simples e compostos. Estatística e Probabilidade.

### Sugestões de Referências Bibliográficas:

IEZZI, G. Fundamentos da Matemática Elementar: Conjuntos e Funções. São Paulo: Atual. 1993.

IEZZI, G. Fundamentos da Matemática Elementar: Trigonometria. São Paulo: Atual. 1993.

IEZZI, G.; DOLCE, O.; MURAKAMI, C. Fundamentos da Matemática Elementar: Logaritmos. São Paulo: Atual. 1995.

IEZZI, Gelson, et all. Matemática. São Paulo. V.1, V.2 e V.3. Atual. 1981.

HAZZAN, S. Fundamentos da Matemática Elementar: Combinatória e probabilidade. São Paulo: Atual. 1996.

SPINELLI, W. QUEIROZ, M. H. S. Introdução à Estatística. São Paulo, Ática, 1997.

BRUNI, A. L. Matemática Financeira.( Série Finanças na Prática). São Paulo: Atlas, 2002.

---

## **TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE**

### Conteúdo Programático:

Licenciamento Ambiental. Planejamento ambiental, organizacional e estratégico. Gestão de ruídos. Gestão de Resíduos Sólidos. Gestão de Recursos Hídricos e Lançamento de Efluentes. Monitoramento Ambiental. Conservação de ecossistemas. Áreas protegidas. Regulação, controle, fiscalização, auditoria e licenciamento ambiental.

### Sugestões de Referências Bibliográficas:

Avaliação de Impacto Ambiental - Conceitos e Métodos. Luiz Henrique Sanchez. 2013. 2 edição.  
Lei nº 12.651/2012 e alterações (Código Florestal Brasileiro);  
Lei nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza)  
Resolução CONAMA 01/1986 - RESOLUÇÃO CONAMA Nº 001, de 23 de janeiro de 1986;  
Resolução CONAMA 237/1997 - RESOLUÇÃO Nº 237, DE 19 DE dezembro DE 1997;  
Resolução CONAMA 357/2005 - Resolução CONAMA Nº 357, de 17 de março de 2005;  
Lei Nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.

---

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

### Conteúdo Programático:

Para a prova de conhecimentos gerais, as questões serão elaboradas sobre conteúdos, condizentes com nível de formação dos candidatos sobre História e Geografia do Brasil. Deveres morais e cívicos, datas comemorativas Nacionais e do Município. O espaço geográfico brasileiro: o processo de industrialização, de urbanização e o espaço agrário. A organização do espaço e a dinâmica demográfica. As ações humanas sobre a natureza, o meio ambiente e a sustentabilidade. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

### Sugestões de Referências Bibliográficas:

Dados retirados do site oficial do Município onde se realiza o concurso. Conhecimentos Gerais abordados na internet e em revistas, jornais, rádio e televisão.

---

## **LINGUA PORTUGUESA**

### Conteúdo Programático:

Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística.

### Sugestões de Referências Bibliográficas:

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.  
KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto. NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012.  
FERREIRA, Aurélio B. de H. Novo dicionário da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.  
SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.

---

## **INFORMÁTICA**

### Conteúdo Programático:



Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação. Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas.

Sugestões de Referências Bibliográficas:

Livros didáticos, apostilas e demais materiais de estudo relacionados a área.

---

**\*FIM DE PÁGINA**

**ANEXO V – QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS****Concurso Público da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri – MG – Edital nº 001/2020**

<b>Código</b>	<b>Cargos</b>	<b>Tipos de Provas</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Peso por Questão</b>	<b>Peso Total</b>
01	Advogado	Objetiva C	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa	10 05 05	6,0 4,0 4,0	60,0 20,0 20,0
02	Agente Administrativo	Objetiva C	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa	10 05 05	6,0 4,0 4,0	60,0 20,0 20,0
03	Assistente Social	Objetiva C	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa	10 05 05	6,0 4,0 4,0	60,0 20,0 20,0
04	Assistente Técnico em Educação Básica - ATB	Objetiva C	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa	10 05 05	6,0 4,0 4,0	60,0 20,0 20,0
05	Atendente	Objetiva B	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Informática	10 05 05	6,0 4,0 4,0	60,0 20,0 20,0
06	Auditor Fiscal de Tributos Municipais (AFTM)	Objetiva C	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa	10 05 05	6,0 4,0 4,0	60,0 20,0 20,0
07	Auxiliar Administrativo	Objetiva B	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Informática	10 05 05	6,0 4,0 4,0	60,0 20,0 20,0
08	Auxiliar de Secretaria	Objetiva B	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Informática	10 05 05	6,0 4,0 4,0	60,0 20,0 20,0
09	Coveiro	Objetiva A	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa	10 10	6,0 4,0	60,0 40,0
10	Enfermeiro	Objetiva C	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa	10 05 05	6,0 4,0 4,0	60,0 20,0 20,0
11	Engenheiro	Objetiva C	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa	10 05 05	6,0 4,0 4,0	60,0 20,0 20,0
12	Engenheiro Agrônomo	Objetiva C	Conhecimentos Específicos	10	6,0	60,0

			Conhecimentos Gerais	05	4,0	20,0
			Língua Portuguesa	05	4,0	20,0
13	Farmacêutico	Objetiva C	Conhecimentos Específicos	10	6,0	60,0
			Conhecimentos Gerais	05	4,0	20,0
			Língua Portuguesa	05	4,0	20,0
14	Gari	Objetiva A	Conhecimentos Gerais	10	6,0	60,0
			Língua Portuguesa	10	4,0	40,0
15	Médico	Objetiva C	Conhecimentos Específicos	10	6,0	60,0
			Conhecimentos Gerais	05	4,0	20,0
			Língua Portuguesa	05	4,0	20,0
16	Motorista Carteira D	Objetiva A	Conhecimentos Gerais	10	6,0	60,0
			Língua Portuguesa	10	4,0	40,0
17	Operário	Objetiva A	Conhecimentos Gerais	10	6,0	60,0
			Língua Portuguesa	10	4,0	40,0
18	Pedreiro	Objetiva A	Conhecimentos Gerais	10	6,0	60,0
			Língua Portuguesa	10	4,0	40,0
19	Professor de História PEB II	Objetiva C	Conhecimentos Específicos	10	6,0	60,0
			Conhecimentos Gerais	05	4,0	20,0
			Língua Portuguesa	05	4,0	20,0
20	Professor de Matemática PEB II	Objetiva C	Conhecimentos Específicos	10	6,0	60,0
			Conhecimentos Gerais	05	4,0	20,0
			Língua Portuguesa	05	4,0	20,0
21	Técnico em Meio Ambiente	Objetiva D	Conhecimentos Específicos	10	6,0	60,0
			Conhecimentos Gerais	05	4,0	20,0
			Língua Portuguesa	05	4,0	20,0

#### Detalhamento dos Tipos de Prova

Tipos	Escolaridade Mínima	Disciplinas
Objetiva A	Alfabetizado	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa
Objetiva B	Ensino Médio	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Informática
Objetiva C	Nível Superior	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa
Objetiva D	Nível Técnico	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa

**ANEXO VI – VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR CARGO****Concurso Público da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri – MG – EDITAL Nº 001/2020**

<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Valor das Taxa de Inscrição (R\$)</b>
01	Advogado	R\$ 60,00
02	Agente Administrativo	R\$ 60,00
03	Assistente Social	R\$ 60,00
04	Assistente Técnico em Educação Básica - ATB	R\$ 60,00
05	Atendente	R\$ 40,00
06	Auditor Fiscal de Tributos Municipais (AFTM)	R\$ 60,00
07	Auxiliar Administrativo	R\$ 40,00
08	Auxiliar de Secretaria	R\$ 40,00
09	Coveiro	R\$ 30,00
10	Enfermeiro	R\$ 60,00
11	Engenheiro	R\$ 60,00
12	Engenheiro Agrônomo	R\$ 60,00
13	Farmacêutico	R\$ 60,00
14	Gari	R\$ 30,00
15	Médico	R\$ 60,00
16	Motorista Carteira D	R\$ 30,00
17	Operário	R\$ 30,00
18	Pedreiro	R\$ 30,00
19	Professor de História PEB II	R\$ 60,00
20	Professor de Matemática PEB II	R\$ 60,00
21	Técnico em Meio Ambiente	R\$ 60,00

**ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>Concurso Público da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri – MG – Edital nº 001/2020</b>		
<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Data</b>
<b>1</b>	<b>Publicação do Edital</b>	<b>30/06/2020</b>
2	Início das Inscrições	10/09/2020
3	Prazo para pedido de Isenção da Taxa de Inscrição	10/09/2020 a 14/09/2020
4	Divulgação do resultado de pedido de Isenção da Taxa de Inscrição	20/09/2020
5	Prazo para recurso quanto ao indeferimento do pedido de Isenção da Taxa de Inscrição	21/09/2020 a 23/09/2020
6	Divulgação da homologação do resultado de pedido de Isenção da Taxa de Inscrição	27/09/2020
7	Término das Inscrições	04/10/2020
8	Divulgação da lista geral de candidatos inscritos no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri - MG e no endereço eletrônico <a href="http://www.especializar.com.br">www.especializar.com.br</a>	12/10/2020
9	Prazo para recursos de ausência de nome na lista geral de candidatos inscritos e/ou reclamação de indeferimento de laudo médico	13/10/2020 a 15/10/2020
10	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horário das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri - MG e no endereço eletrônico <a href="http://www.especializar.com.br">www.especializar.com.br</a>	18/10/2020
<b>11</b>	<b>Realização das Provas Objetivas</b>	<b>22/11/2020</b>
12	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri - MG e no endereço eletrônico <a href="http://www.especializar.com.br">www.especializar.com.br</a>	23/11/2020
13	Prazo para recurso dos Gabaritos das Provas Objetivas	24/11/2020 a 26/11/2020
14	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos e resultado das Provas Objetivas	07/12/2020
15	Prazo para recurso do resultado/pontuação divulgado, incluindo pedido de vista da Folha de Resposta	08/12/2020 a 10/12/2020
16	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos. <b>Resultado final para fins de homologação</b>	<b>13/12/2020</b>
<b>17</b>	<b>Realização das Provas de Aptidão Física</b>	<b>20/12/2020</b>
18	Resultado das Provas de Aptidão Física	21/12/2020
19	Prazo de recursos do resultado das Provas de Aptidão Física	22/12/2020 a 24/12/2020
20	Resposta aos recursos interpostos quanto ao Resultado das Provas de Aptidão Física	31/12/2020
<b>21</b>	<b>Resultado Final do Concurso Público</b>	<b>08/01/2021</b>