

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 05 DE SETEMBRO DE 2023

CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA-MG

A Prefeitura Municipal de Campanha - MG, em conformidade com os preceitos constitucionais da Administração Pública, em consonância com as disposições do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, da Lei Orgânica do Município, da Lei Complementar nº 079, de 30 de dezembro de 2014, Lei Complementar nº 080, de 30 de dezembro de 2014, Lei Complementar nº 013, de 27 de abril de 2007 e Lei nº 1.463 de 05 de dezembro de 1990 e suas alterações, bem como nas demais leis municipais vigentes, estabelece as normas para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos efetivos e à formação de cadastro de reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundep.

1.2. O Concurso de que trata este Edital visa ao provimento de cargos do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Campanha, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas na **Tabela I do item 3.11** deste Edital.

1.3. O Concurso de que trata este Edital será composto pelas seguintes etapas:

a) **Prova Objetiva** de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos de níveis Fundamental Incompleto/Completo, Médio, Médio Técnico e Superior.

b) **Prova de Redação** de caráter eliminatório e classificatório, para os seguintes cargos:

- Nível superior: Especialista – Supervisor Escolar; Professor de Creche; Professor PEB II; Professor PEB III- Educação Física.

c) **Prova Prática** de caráter eliminatório para o seguinte cargo:

- Nível Médio: Operador de Máquina

d) **Prova de Títulos** de caráter classificatório para os seguintes cargos:

- Nível Fundamental: Cozinheira Escolar
- Nível Médio: Motorista
- Nível Superior: Especialista – Supervisor Escolar; Professor de Creche; Professor PEB II; Professor PEB III- Educação Física.

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

1.5. Este Concurso terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Campanha.

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

1.7. A Prefeitura Municipal de Campanha e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário.

1.8. O Edital completo deste Concurso poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.campanha.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

2.1. A escolaridade mínima exigida para ingresso nos cargos é discriminada no **Anexo IV** deste Edital.

2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de documentos comprobatórios devidamente registrados e legalmente reconhecidos, expedidos por instituições de ensino credenciadas no CEE ou no MEC, conforme relacionados nas alíneas “s” e “t” do subitem 14.4 deste Edital.

2.3. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

2.4. Respeitadas as jornadas especiais e as previstas neste Edital, os servidores públicos da Administração Direta cumprirão jornada de trabalho conforme **Anexo IV**.

2.4.1. Poderão ser criadas jornadas especiais e em regime de escala, de acordo com a exigência do trabalho, em caráter permanente ou temporário

2.5. O vencimento inicial dos cargos encontra-se discriminado no **Anexo IV** deste Edital.

2.6. Os candidatos nomeados estarão submetidos às normas, condutas, direitos e deveres estabelecidos na Lei Orgânica do Município de Campanha, Lei Complementar nº 079, de 30 de dezembro de 2014, Lei Complementar nº 080, de 30 de dezembro de 2014, Lei Complementar nº 013, de 27 de abril de 2007 e Lei nº 1.463 de 05 de dezembro de 1990 e suas alterações.

2.7. Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário previsto na Lei Complementar nº 13, de 27 de abril de 2007 e Lei nº 1463 de 05 de dezembro de 1990.

2.8. As atribuições gerais dos cargos constam no **Anexo IV** deste Edital.

3. DAS VAGAS

3.1. Este Concurso oferta um total de 300 (trezentas) vagas efetivas, conforme Tabela I do item 3.11, deste Edital.

3.2. O candidato amparado pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e regulamentada pelo Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Do total de vagas para cada cargo na forma da Tabela I do item 3.11, e as vagas que vierem a ser providas durante o prazo de validade do Concurso Público, serão 5% (cinco por cento) reservadas aos candidatos com deficiência, conforme o disposto no artigo 49, da Lei Complementar nº 13 de 27 de abril de 2007, artigo 36 da Lei Complementar nº 079, de 30 de dezembro de 2014 e artigo 19 da Lei Complementar nº 080, de 30 de dezembro de 2014.

3.3. Ao número de vagas estabelecido na Tabela I do item 3.11 deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do Concurso.

3.3.1. Somente haverá vagas imediatas destinadas a candidatos com deficiência para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 5 (cinco). Ou seja, para cargos com menos de 5 (cinco) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará na lista de pessoas com deficiência na situação de cadastro reserva para eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso.

3.3.2. As reservas de vagas para pessoas com deficiência serão de acordo com o definido no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5296, de 02 de dezembro de 2004, e a Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

3.4. Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e a Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021.

3.4.1 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência deverão se submeter à avaliação promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Campanha, que verificará sobre a qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações.

3.5. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.

3.6. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas práticas, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

3.7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá sua classificação em listagem exclusiva dos candidatos nessa condição.

3.8. As vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado, nomeado e submetido à avaliação da equipe multiprofissional e à perícia médica, observada a distribuição de vagas constante da Tabela I do item 3.11 deste Edital e a ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

3.9. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será 11ª vaga, a 3ª vaga será 21ª vaga, a 4ª vaga será 31ª vaga, e assim sucessivamente.

3.10. Após a investidura do candidato com deficiência, esta deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

3.11. Tabela I – Quadro de vagas, distribuição das vagas e etapas do concurso.

Tabela I – Quadro de vagas efetivas/distribuição das vagas/tipo de prova					
Cargos de Nível Fundamental					
Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas para pessoas com deficiência (PcD)	Tipo de prova
100	Auxiliar de Serviços Gerais	6	5	1	Prova Objetiva
101	Auxiliar de Serviços Públicos	30	27	3	Prova Objetiva
102	Auxiliar de Serviço Educacional	24	21	3	Prova Objetiva
103	Cozinheira Escolar	8	7	1	Prova Objetiva + Análise Tempo de Experiência Profissional
104	Monitor do Transporte Escolar	8	7	1	Prova Objetiva

3.11. Tabela I – Quadro de vagas, distribuição das vagas e etapas do concurso.

Tabela I – Quadro de vagas efetivas/distribuição das vagas/tipo de prova					
Cargos de Nível Médio					
Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas para pessoas com deficiência (PcD)	Tipo de prova
200	Agente de Receitas	2	2	-	Prova Objetiva
201	Agente Operacional SMAS	1	1	-	Prova Objetiva
202	Auxiliar de Saúde Bucal	6	5	1	Prova Objetiva
203	Auxiliar de Secretaria	9	8	1	Prova Objetiva
204	Auxiliar Operacional	7	6	1	Prova Objetiva
205	Fiscal Sanitário	3	3	-	Prova Objetiva
206	Monitor de Educação Infantil	10	9	1	Prova Objetiva
207	Monitor de Ensino Fundamental	4	4	-	Prova Objetiva
208	Monitor de Informática	2	2	-	Prova Objetiva
209	Motorista	24	21	3	Prova Objetiva e Análise Tempo de Experiência Profissional
210	Operador de Máquina	5	4	1	Prova Objetiva e Prova Prática
211	Orientador Social	1	1	-	Prova Objetiva
212	Técnico Administrativo	8	7	1	Prova Objetiva

3.11. Tabela I – Quadro de vagas, distribuição das vagas e etapas do concurso.

Tabela I – Quadro de vagas efetivas/distribuição das vagas/tipo de prova					
Cargos de Nível Médio Técnico					
Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas para pessoas com deficiência (PcD)	Tipo de prova
213	Fiscal de Obras e Postura	1	1	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
214	Fiscal de Tributação	1	1	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
215	Técnico em Enfermagem	8	7	1	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
216	Técnico em Farmácia	2	2	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
217	Técnico em Informática	3	3	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
218	Técnico em Raio X	2	2	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica

3.11. Tabela I – Quadro de vagas, distribuição das vagas e etapas do concurso.

Tabela I – Quadro de vagas efetivas/distribuição das vagas/tipo de prova					
Cargos de Nível Superior					
Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas para pessoas com deficiência (PcD)	Tipo de prova
300	Assistente Social	1	1	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
301	Educador Físico	1	1	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
302	Fonoaudiólogo	2	2	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
303	Nutricionista	1	1	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
304	Psicólogo	2	2	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
305	Assistente Social	2	2	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
306	Assistente Social	1	1	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
307	Bibliotecário	1	1	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
308	Dentista	4	4	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
309	Educador Físico	3	3	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
310	Enfermeiro	5	4	1	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
311	Engenheiro Agrônomo	1	1	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica

3.11. Tabela I – Quadro de vagas, distribuição das vagas e etapas do concurso

Tabela I – Quadro de vagas efetivas/distribuição das vagas/tipo de prova					
Cargos de Nível Superior					
Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas para pessoas com deficiência (PcD)	Tipo de prova
312	Engenheiro Civil	3	3	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
313	Especialista – Supervisor Escolar	5	4	1	Prova Objetiva/Prova Objetiva Específica/Prova de Redação e Análise de Títulos
314	Farmacêutico	2	2	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
315	Fisioterapeuta	2	2	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
316	Fonoaudiólogo	1	1	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
317	Nutricionista	2	2	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
318	Professor de Creche	13	11	2	Prova Objetiva/Prova Objetiva Específica/Prova de Redação e Análise de Títulos
319	Professor PEB II	62	56	6	Prova Objetiva/Prova Objetiva Específica/Prova de Redação e Análise de Títulos
320	Professor PEB III - Educação Física	3	3	-	Prova Objetiva/Prova Objetiva Específica/Prova de Redação e Análise de Títulos
321	Psicólogo	1	1	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
322	Psicólogo	3	3	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
323	Terapeuta Ocupacional	2	2	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica
324	Veterinário	2	2	-	Prova Objetiva e Prova Objetiva Específica

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

4.1. O candidato aprovado e nomeado neste Concurso será investido no cargo, se comprovar na data da posse:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do artigo 12, § 1º da Constituição da República.
- b) Gozar dos direitos políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter 18 (dezoito) anos completos até a data de posse.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura do Município de Campanha, ou, em sua falta, de quem este indicar.
- g) Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos, nas hipóteses previstas na legislação vigente. Esta situação será considerada nos casos nos quais já se tenha a decisão final de um eventual processo, nos que tiverem em tramitação, o candidato poderá assumir a vaga normalmente.
- h) Comprovar os requisitos exigidos para ingresso nos cargos, nos termos do **Anexo IV** deste Edital.

4.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem 4.1 deste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual for nomeado.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. 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.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.1.6. A Ficha Eletrônica de Isenção, o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.7. O pagamento do valor de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público.

5.1.8. O candidato poderá se inscrever em até 2 (dois) cargos, desde que seja respeitado o turno de realização da Prova, devendo o candidato observar que se aprovado em dois cargos apenas poderá assumir se houver a possibilidade de acumulação legal de cargos públicos.

- **Turno Matutino:** Cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto, Nível Médio, Médio Técnico e Nível Superior***SOMENTE*** para os cargos de **Assistente Social, Educador Físico, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Psicólogo da área da Secretaria da Saúde.**

- **Turno Vespertino:** Cargos de Superior, **EXCETO** os mencionados acima.

5.1.8.1. O candidato somente poderá concorrer a mais de um cargo desde que observada a situação prevista no item 5.1.8., ficando **vedada a inscrição para mais de um cargo de um mesmo turno de aplicação.**

5.1.9. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:

a) Alteração no cargo/área de conhecimento indicado pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição.

b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.

c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.

d) Alteração da inscrição/isenção do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a de condição de pessoa com deficiência.

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

5.1.11. As informações constantes na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Campanha e a Fundep de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, dados pessoais, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/área de conhecimento pretendido, fornecidos pelo candidato.

5.1.11.1. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.12. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados, salvo no item 5.4.3 e seus subitens.

5.1.13. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, podendo se inscrever para mais de um cargo, observando o turno de provas e devendo o candidato observar que se aprovado em dois cargos apenas poderá assumir se houver a possibilidade de acumulação legal de cargos públicos, conforme o previsto no item 9.1.2.1, e a data da realização das provas conforme previsto no item 9.1.2.

5.1.14. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.

5.2. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento

5.2.1. O valor a ser pago a título de inscrição é o seguinte:

- Cargos de Nível Fundamental: R\$ 50,00 (cinquenta reais).
- Cargos de Nível Médio e Médio Técnico: R\$ 80,00 (oitenta reais).
- Cargos de Nível Superior: R\$ 100,00 (cem reais).

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 9 (nove) horas do dia **07 de novembro de 2023** às 17 (dezessete) horas do dia **07 de dezembro de 2023**.

5.2.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br das 9 (nove) horas do dia **07 de novembro de 2023** às **17 (dezessete) horas** do dia **07 de dezembro de 2023**, por

meio do *link* correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Campanha – Edital Nº 01/2023, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br;
- b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo/área de conhecimento para o qual concorrerá de acordo com a **Tabela I do item 3.11** deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela internet;
- c) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
- d) efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no subitem 5.2.1 deste Edital, **até às 17 (dezesete) horas do dia 07 de dezembro de 2023**, observando o horário de expediente bancário.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o subitem 5.2.3, alínea “c”, será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a *laser* ou a jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até às **17 (dezesete) horas do dia 07 de dezembro de 2023**.

5.2.5. O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário, a ser quitado em qualquer agência bancária, loterias, salas de autoatendimento e *internet banking*, observados os horários de atendimento e das transações financeiras da instituição bancária, conforme subitem 5.2.3, alínea “d”, atentando-se para o horário limite de inscrição: **17 horas do dia 07 de dezembro de 2023**

5.2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que anteceder o feriado.

5.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até às 17 (dezesete) horas do dia de vencimento do boleto determinado na alínea “d” do item 5.2.3 deste Edital, ficando indisponível após às 17 (dezesete) horas do último dia de pagamento.

5.2.8. A impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Campanha e a Fundep de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

5.2.9. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à Fundep do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Requerimento Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor.

5.2.10. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem 5.2.3, alínea “d”, deste Edital.

5.2.11. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito ou ordens de pagamento.

5.2.12. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito até o dia **07 de dezembro de 2023**.

5.2.13. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista no subitem 5.2.3, alínea “d”, nos termos do presente Edital, bem como as inscrições deferidas através dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.2.14. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta que estiver em desacordo com o item 5.1.8, independentemente da área de conhecimento escolhida, prevalecerá a inscrição para a qual o candidato comparecer para realizar a Prova. Nas demais isenções ou inscrições realizadas, o candidato será considerado ausente. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem responsabilidade da Prefeitura Municipal de Campanha ou da Fundep pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas, salvos os casos previstos no item 5.3.

5.2.15. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste

Concurso Público. O boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que ele pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

5.2.16. As inscrições deferidas serão disponibilizadas, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.campanha.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial Municipal, www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ e no Quadro de Avisos do Município de Campanha.

5.2.17. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida, poderá se manifestar formalmente por meio de recurso administrativo previsto no subitem 11.1, alínea “b”, deste Edital.

5.3. Da devolução do valor de inscrição

5.3.1. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento de cargos ou do Concurso Público, adiamento que acarrete alteração da data da Prova Objetiva, nos casos de duplicidade ou extemporaneidade do pagamento do valor da inscrição ou situações inesperadas que impossibilitem a realização da Prova na data prevista.

5.3.2. A devolução do valor de inscrição prevista no subitem 5.3.1 deverá ser requerida por meio de solicitação disponibilizado via *link* no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, por meio de requerimento de restituição do valor da inscrição.

5.3.2.1. A solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da disponibilização do referido formulário.

5.3.3. Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta-corrente com dígito, bem como o nome completo e o CPF do titular da conta; em nenhuma hipótese, será realizada devolução do valor da inscrição em conta de terceiros.

5.3.4. A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis após findado o prazo previsto no subitem 5.3.2 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

5.3.5. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir à Prefeitura Municipal de Campanha e à Fundep a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

5.3.6. Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, mediante o preenchimento da solicitação de restituição do valor da inscrição e comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

5.3.6.1. Nos casos elencados no subitem 5.3.6, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.6.2. No caso previsto no subitem 5.3.6 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação da lista definitiva das inscrições, por meio do *link*, e encaminhar a documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via *e-mail* concursos@fundep.com.br.

5.3.6.3. Para devolução de valor prevista no subitem 5.3.6 deste Edital, a solicitação e a documentação deverão ser realizadas conforme previsto no item 5.3.8., a tempestividade será comprovada eletronicamente considerando a data de solicitação e envio dos documentos.

5.3.6.4. Para devolução de valor prevista no subitem 5.3.6 deste Edital, o candidato também deverá confirmar e/ou informar no *link* de solicitação da restituição os seguintes dados:

- a) Nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no Concurso.
- b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta-corrente e CPF do titular da conta.
- c) Número de telefones, com código de área e *e-mail* para eventual contato.

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

5.3.8. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no subitem 5.3 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

5.4. Da isenção do pagamento do valor de inscrição

5.4.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente no período entre **9h do dia 07 de novembro de 2023 e 23h59 do dia 09 de novembro de 2023**.

5.4.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br no período constante do item 5.4.1 deste Edital.

5.4.2.1. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura de Campanha, disponibilizará durante o período de isenção, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no seguinte endereço: Rua Dr. Brandão, 192 - Centro - Campanha, sede da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação, no horário das 12h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados e pontos facultativos.

5.4.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá comprovar, no que couber, o que se segue: condição de desempregado ou estar regulamente inscrito no Cadastro Único para Programas do Governo Federal – CadÚnico ou ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

5.4.3.1. A condição de hipossuficiência econômico-financeira é caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 11.016 de 30 de março de 2022.

5.4.3.1.1. Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3.1 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento.

5.4.3.1.2 A Fundep consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

5.4.3.2. A condição de desempregado ou família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal Nº 11.016, de 29 de março de 2022, será caracterizada pela seguinte situação:

5.4.3.2.1. Apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal Nº 11.016, de 29 de março de 2022, conforme o **Anexo VI** deste Edital.

5.4.4. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) **Preencher a solicitação de isenção** através do endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, indicando se a condição é de desemprego ou hipossuficiência e emitir comprovante.

b) **Em caso de hipossuficiência econômico-financeira** caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará o encaminhamento eletrônico do formulário preenchido com o Número de Identificação Social – NIS.

c) **Em caso de condição de desempregado ou família de baixa renda**, anexar ao comprovante de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.4.3.2 deste Edital e seus subitens, encaminhar na forma estabelecida no item 5.4.4.1.

5.4.4.1. O envelope deverá conter a referência especificada conforme o modelo abaixo e ser encaminhado até o último dia do período de isenção discriminado no item 5.4.1.

<p>CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CAMPANHA/MG – EDITAL Nº 01/2023 REFERÊNCIA: PEDIDO DE ISENÇÃO NOME COMPLETO DO CANDIDATO NÚMERO DE INSCRIÇÃO CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ</p>

a) Encaminhar os documentos **digitalizados por “upload” no momento do pedido de isenção**. As imagens de cópias de documentos deverão estar DIGITALIZADAS em extensão .pdf, não superior a 5 (cinco) Megabytes. Não serão aceitos documentos em outros formatos eletrônicos e de tamanho superior a 5 (cinco) Megabytes.

OU

b) via SEDEX ou AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gestão de Concursos da FUNDEP – EDITAL 01/2022 situada à Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972, em Belo Horizonte MG. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 5.4.1 deste Edital.

OU

c) presencialmente entregue na Gestão de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo previsto no subitem 5.4.1 deste Edital.

5.4.5. No requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá firmar declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso – e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

5.4.6. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

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

- Deixar de efetuar o requerimento de isenção pela internet.
- Omitir informações e / ou torná-las inverídicas.
- Fraudar e / ou falsificar documento.
- Pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos no item 5.4.3 deste Edital e seus subitens.
- Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, de outra pessoa, não informá-lo, com desatualização cadastral por período superior a 48 meses ou outro motivo informado pelo MDS (órgão gestor do CadÚnico).
- Não observar prazos para submissão dos documentos.

5.4.7.1 Ao candidato que preencher o requerimento de inscrição ao invés do requerimento de isenção, conforme determinado no item 5.4.4 alínea “a”, não será concedida a isenção por descumprimento das normas previstas no Edital.

5.4.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato.

5.4.9. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição e nas declarações firmadas nos itens 5.4.3 e seus subitens deste Edital serão de inteira responsabilidade do candidato.

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

5.4.11. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.4.12. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de submissão do documento.

5.4.13. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11.1 alínea “a”, deste Edital.

5.4.14. A partir de **21 de novembro de 2023**, a apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será disponibilizada no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, onde constará listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética, número de inscrição e informação sobre deferimento ou indeferimento, para consulta.

5.4.15. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Processo Seletivo e deverá consultar e conferir o seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, em conformidade com o item 7 e subitens deste Edital.

5.4.16. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá se manifestar formalmente por meio de recurso administrativo previsto no item 11.1 alínea “a”, deste Edital.

5.4.17. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço www.gestaodeconcurso.com.br durante todo o período de inscrição.

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

5.4.19. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. O candidato que estiver amparado pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, Lei Municipal nº 5.286, de 16 de julho de 1991, poderá concorrer às vagas reservadas na condição de pessoa com deficiência.

6.1.1. Para fins de reserva de vagas conforme previsto, serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente Concurso Público aquelas que se enquadrarem nas categorias definidas no Decreto Federal nº3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº5.296/2004, e as abrangidas pelas Leis

Federais nº12.764/2012, nº13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e nº14.126/2021 (visão monocular), assim definidas:

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

b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibel (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, nos termos do subitem 3.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

6.2.1. Considerando o mencionado no item 3.2, não cabe a reserva de vaga efetiva destinada a pessoa com deficiência, nos cargos que oferecerem um quantitativo inferior a 5 (cinco) vagas.

6.2.2. Se, durante o período de validade deste Concurso, forem liberadas novas vagas, cujo quantitativo atinja 5 (cinco) ou mais vagas para cada um dos cargos deste Edital, será aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas para candidatos com deficiência, artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federal do Brasil, Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, poderá concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência.

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

6.3.1. Os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência para os cargos que possuem Prova Prática ou Teste de Aptidão Física, deverão observar, no regulamento das respectivas provas, a compatibilidade da deficiência com a atividade avaliativa.

6.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.5. O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

6.6. Na falta de candidatos aprovados no concurso, após divulgação do resultado final, para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

6.7. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição ou Isenção, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste Edital, deverá:

a) informar ser pessoa com deficiência;

- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) especificar a deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para realização das provas e indicá-las, nos termos do § 1º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações;
- e) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

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

6.9. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar, durante o período de inscrição, o Laudo Médico original expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.10. O Laudo Médico deverá conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021.

6.11. O Laudo Médico deverá ser digitalizado em um único arquivo de extensão PDF e submetido via *upload* na “Área do Candidato” no *link* específico, observando o tamanho limite de 5 (cinco) *megabytes* e respeitando o prazo previsto no item 6.9.

6.12. A Prefeitura Municipal de Campanha e a Fundep não se responsabilizam sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais situações que impossibilitem a submissão do Laudo Médico.

6.13. O candidato com deficiência, além do envio do Laudo Médico indicado no subitem 6.9 deste Edital, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento de Isenção de Pagamento do Valor de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da Prova, quando houver.

6.14. Os documentos indicados no subitem 6.9 deste Edital terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.

6.15. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021.

6.16. A análise dos Laudos Médicos realizada pela Fundep é somente documental, ou seja, constitui em examinar se o documento apresentado está em conformidade com os critérios estabelecidos no item 6.9 deste Edital.

6.16.1. A avaliação do candidato com deficiência será realizada conforme item 13.2 e seus subitens.

6.17. Perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato que:

- a) Não apresentar o Laudo Médico original ou cópia autenticada.
- b) Submeter o Laudo Médico fora do prazo estabelecido no subitem 6.9.
- c) Submeter o Laudo Médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições.
- d) Submeter o Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- e) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e assinatura contendo o número de registro profissional.

f) Submeter Laudo Médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021.

g) Submeter exames médicos ao invés do laudo previsto no item 6.10.

h) Submeter o laudo em arquivo que não esteja em perfeitas condições para análise, não podendo estar ilegível, dobrado, amassado, incompleto, cortado ou com qualidade que impossibilite a avaliação. Não podendo a Prefeitura Municipal de Campanha e a Fundep serem responsabilizadas, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais situações que impossibilitem a avaliação dos documentos ou não observância no item 6.11.

6.18. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no subitem 11.1, alínea “c”, deste Edital.

6.19. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela Fundep.

6.20. A lista dos candidatos que tiverem os pedidos de condições diferenciadas e / ou tempo adicional deferidos será disponibilizada, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.campanha.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial Municipal, www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ e no Quadro de Avisos do Município de Campanha.

6.21. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

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

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

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

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

7.2.1. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Fundep.

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

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

7.2.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Campanha e a Fundep serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

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

7.4. O candidato que eventualmente não proceder conforme disposto no subitem 7.3 deste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, não terá a condição atendida.

7.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

7.6. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem auxílio leitor, serviço especializado de leitura da Prova para pessoas com deficiências, será oferecido leitura em voz alta de toda a Prova, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos.

7.7. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem Prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 18 em A3. O participante com baixa visão que, além de Prova ampliada, tiver solicitado auxílio de leitor ou transcritor será atendido em sala individual. Se necessária uma Prova ampliada em papel especial ou fonte superior a corpo 18, o candidato deve enviar Laudo Médico especificando a necessidade de forma justificada. O número de candidatos com Prova ampliada que não tiverem solicitado auxílio de leitor ou transcritor será de, no máximo, 15 (quinze) por sala.

7.8. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem e comprovarem a necessidade de condições especiais para realização da Prova, será ofertada a tradução sem prejuízo de adaptações razoáveis, garantindo a acessibilidade e os direitos das pessoas surdas.

7.9. A critério médico devidamente comprovado, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência, e que por alguma razão necessitar de atendimento especial de qualquer natureza para a realização das provas, deverá enviar à Fundep, **durante o período de inscrição, o Laudo Médico, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação.** A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela Fundep.

7.10. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da Prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira durante o período de inscrição.

7.11. O candidato que necessitar de sala de fácil acesso deverá requerer durante o período de inscrição.

7.12. As solicitações de condições especiais deverão ser realizadas durante o período de inscrição, por meio de requerimento de inscrição ou isenção e encaminhar o Laudo Médico para a Fundep conforme o seguinte:

a) O Laudo Médico deverá ser digitalizado em um único arquivo de extensão PDF e submetido via *upload* na “Área do Candidato”, no *link* específico, observando o tamanho limite de 5 (cinco) *megabytes* e respeitando o prazo previsto no item 7.12.

b) A Prefeitura Municipal de Campanha e a Fundep não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância da alínea “a” do item 7.12.

c) Para as condições previstas nos itens 7.10 e 7.11, não será necessária apresentação de Laudo Médico, basta requerer no prazo de inscrição.

7.13. O candidato que não realizar a solicitação ou não apresentar a documentação no prazo estabelecido no subitem 7.12 deste Edital ou apresentar documentos que não permitam a perfeita avaliação, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas; tal avaliação será realizada pela Coordenação local do Concurso no dia da aplicação das provas.

7.14. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no subitem 7.12 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Fundep.

- 7.15. Haverá compensação do tempo de amamentação de até 30 (trinta) minutos em favor da candidata.
- 7.16. Para a amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação local deste Concurso Público.
- 7.17. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso.
- 7.18. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, do sexo feminino, da Fundep, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 7.19. Nos momentos necessários à amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.20. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.21. A Fundep não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

7.22. Do tratamento pelo nome social / retificação

- 7.22.1. A Fundep, nos termos da legislação vigente, assegurará ao candidato o tratamento pelo nome social.
- 7.22.2. O candidato que desejar tratamento pelo nome social ou tiver realizado retificação de registro nos documentos oficiais, deverá cadastrar os dados pessoais ou alterar o cadastro já existente antes de realizar a inscrição.
- 7.22.3. Para ser identificado pelo nome social, o candidato deverá, obrigatoriamente, proceder conforme descrito no item 7.22.2, e no dia da Prova apresentar ao fiscal de sala o documento de identificação oficial com foto contendo o nome social com o qual se inscreveu.
- 7.22.4. A não apresentação do documento de identificação oficial com foto contendo o nome social com o qual se inscreveu não impedirá o candidato de realizar a Prova, desde que seja apresentado um dos documentos previstos no item 9.4.14.
- 7.22.5. Para fins de identificação do candidato, caso o documento apresentado não esteja de acordo com o previsto no item 7.22.3, o candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e nas folhas de respostas, conforme assinatura do documento de identificação oficial apresentado.
- 7.22.6. A Fundep, com base na Resolução nº 12, de 16 de janeiro de 2015, poderá solicitar o documento de registro civil para ser adotado conjuntamente com o nome social.

8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

- 8.1. A Fundep divulgará, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, para consulta e impressão pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), que conterá a data, o horário e local de realização das provas.
- 8.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br as informações relativas ao horário e local da Prova.
- 8.3. No CDI estarão expressos nome completo do candidato, nº de inscrição, nome e código do cargo/área de conhecimento para o qual concorre, número do documento de identidade, data de nascimento, a data, o horário e o local de realização das provas (escola/prédio/sala), e outras orientações úteis ao candidato.

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

8.5. Eventuais erros de digitação ocorridos durante o preenchimento do formulário de inscrição ou isenção, tais como: nome do candidato, nome social e codinome, número do documento de identidade utilizado na inscrição, sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento, deverão ser corrigidos pelo próprio candidato diretamente no sistema disponível no site www.gestaodeconcursos.com.br, em “minhas inscrições”, clicar na inscrição e realizar a correção dos dados pessoais até o **dia 19 de janeiro de 2024**.

8.5.1. **Após o dia 19 de janeiro de 2024**, as informações prestadas serão definitivas para este Concurso Público e não poderão ser alteradas ou retificadas.

8.5.1.1. A Prefeitura Municipal de Campanha e a Fundep não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância no item 8.5.

8.5.1.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da correção de dados prevista no item 8.5.

8.6. O candidato que não realizar a correção dos dados pessoais até a data prevista no item 8.5 não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.7. Em nenhuma hipótese, serão efetuadas alterações e/ou retificações, relativos ao cargo/área de conhecimento, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência confirmados e transmitidos pelo candidato no Requerimento de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição).

9. DAS PROVAS

9.1. Da data e do local de realização das Provas Objetivas e Provas de Redações:

9.1.1. O Concurso Público de que trata este Edital será composto das etapas previstas no item 1.3 e seus subitens.

9.1.2. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no **dia 14 de janeiro de 2024** e será realizada no Município de Campanha, sendo 4 (quatro) horas de provas para os cargos de Nível Médio, Médio Técnico e Nível Superior e 3 (três) horas de provas para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto.

9.1.2.1. As provas dos Cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto, Nível Médio, Médio Técnico e Nível Superior ***SOMENTE*** para os cargos de **Assistente Social***, **Educador Físico***, **Fonoaudiólogo***, **Nutricionista*** e **Psicólogo* da Secretaria da Saúde** serão realizadas no **período Matutino**, e as provas do Nível Superior (*demais cargos*) serão realizadas no **período Vespertino**. Os candidatos que tiverem interesse em concorrer a mais de um cargo deverão observar o estabelecido no item 5.1.8.

9.1.3. A confirmação da data de realização da Prova será divulgada e disponibilizada nos endereços eletrônicos www.campanha.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

9.1.4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

9.1.5. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horários definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), de que trata o subitem 8.1 deste Edital.

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

9.1.7. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais adequados, a Fundep reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.2. Da Prova Objetiva:

9.2.1. A Prova Objetiva deste Concurso será de caráter eliminatório e classificatório, e será aplicada a todos os cargos no **dia 14 de janeiro de 2024**.

9.2.2. A Prova Objetiva será composta da seguinte forma:

- a) **Nível Fundamental Completo e Incompleto:** 25 (Vinte e cinco) questões de múltipla escolha;
- b) **Nível Médio:** 30 (trinta) questões de múltipla escolha;
- c) **Nível Médio Técnico:** 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha;
- d) **Nível Superior:** 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.

9.2.3. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas de resposta, devendo ser marcada como resposta apenas 1 (uma) alternativa por questão.

9.2.4. As áreas de conhecimento e o número de questões da Prova Objetiva estão definidos nos **Anexo I** deste Edital.

9.2.5. As questões da Prova Objetiva versarão sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo V** deste Edital.

9.2.6. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos para os cargos de **Nível Fundamental completo e incompleto**, de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos para os cargos de **Nível Médio**, de 0 (zero) a 35 (trinta e cinco) pontos para os cargos de **Nível Médio Técnico** e de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos para os cargos de **Nível Superior**, por processo eletrônico, sendo atribuídos os pontos para cada resposta correta, conforme **Anexo II**.

9.2.7. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato de:

- a) **Nível Fundamental Completo e Incompleto:** que fizer no mínimo 13 (treze) pontos na Prova Objetiva;
- b) **Nível Médio:** que fizer no mínimo 15 (quinze) pontos na Prova Objetiva e não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva conforme pontuação prevista no **Anexo II**;
- c) **Médio Técnico:** que fizer no mínimo 18 (dezoito) pontos na Prova Objetiva e não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva conforme pontuação prevista no **Anexo II**;
- d) **Nível Superior:** que fizer no mínimo 20 (vinte) pontos na Prova Objetiva e não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva conforme pontuação prevista no **Anexo II**;

9.2.8. Será excluído deste Concurso o candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação nos termos do **Anexo II** e do item 9.2.7 deste Edital.

9.3. Da Prova de Redação:

9.3.1. As provas serão aplicadas na mesma data e horário de realização da Prova Objetiva para os candidatos dos seguintes cargos:

- a) **Nível Superior:** Especialista – Supervisor Escolar, Professor de Creche, Professor PEB II, Professor PEB III - Educação Física.

b) A Prova de Redação terá **caráter eliminatório e classificatório**.

9.3.2. A Prova de Redação será composta de uma redação, que deverá ser elaborada com no mínimo 15 (quinze) linhas para que seja corrigida. Se o candidato não atingir esse número de linhas, a ele será atribuída nota 0 (zero) na Redação.

9.3.3. A Prova de Redação deverá ser elaborada com no mínimo 15 (quinze) e no máximo 30 (trinta) linhas.

9.3.4. O que for escrito além do espaço destinado ao candidato não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos problemas de compreensão de sua resposta (EF, SV, CC, CP, A).

9.3.5. Serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados e que obtiverem as melhores notas na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, considerando o quantitativo previsto no **Anexo III**.

9.3.6. Ao total do número de redações a corrigir, conforme estabelecido no **Anexo III** deste Edital, serão acrescidas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na listagem geral.

9.3.7. A Redação deverá evidenciar o domínio da linguagem, o aprofundamento do pensamento e a capacidade de argumentação do candidato:

9.3.8. A Prova de Redação terá o valor de 20 (vinte) pontos.

9.3.9. Será eliminado do Concurso o candidato que não obtiver o **mínimo de 10 (dez) pontos** do total dos pontos da Prova de Redação.

9.3.10. A redação receberá nota 0 (zero) se apresentar uma das características a seguir:

- a) Versar sobre tema diverso do estabelecido.
- b) For considerada ilegível ou for desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à norma-padrão da Língua Portuguesa ou em idioma diverso.
- c) Apresentar qualquer tipo de identificação do candidato.
- d) Não atingir o número mínimo de 15 (quinze) linhas estabelecido.
- e) For redigida fora do espaço definido.
- f) Não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- g) Apresentar uso de corretivos.
- h) Não apresentar assinatura ou preenchimento correto dos dados pessoais do caderno definitivo da Prova de Redação.

9.3.11. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.

9.3.12. Na Prova de Redação, o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua Prova e consequente eliminação.

9.3.13. Serão corrigidas as provas dos candidatos inscritos na reserva de vaga na condição de pessoa com deficiência que forem aprovados e que obtiverem as melhores notas na Prova Objetiva, considerando o quantitativo previsto no **Anexo III**.

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO		
ASPECTOS AVALIADOS DE ACORDO COM A NORMA-PADRÃO	TOTAL DE PONTOS	PONTOS DESCONTADOS POR ERRO
Modalidade escrita formal da Língua Portuguesa (pontuação/ ortografia/morfossintaxe (morfologia e sintaxe)/ apresentação (legibilidade, respeito às margens e indicação de parágrafos)- (EF)	4	0,25
Seleção vocabular (precisão vocabular e adequação à situação linguística e ausência de marca da oralidade e de registro informal)- (SV)	3	0,5
Mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação (coesão e coerência - conexão e relação lógica entre as ideias, assim como sua distribuição entre as partes do texto)- (CC)	3	0,5
Compreensão da proposta de redação e desenvolvimento do tema proposto, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo argumentativo(compreensão e conhecimento do conteúdo proposto-relevância e propriedade de resposta à temática e ao tipo de gênero textual solicitado)- (CP)	5	2,5
Argumentação (seleção, organização e interpretação de informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista -apresentação clara da tese e seleção dos argumentos que a sustenta; encadeamento lógico das ideias, sem repetições ou saltos temáticos; congruência entre as informações do texto e do mundo real) - (A)	5	2,5
TOTAL	20 pontos	-

9.4. Das condições de realização das provas:

9.4.1. As provas serão aplicadas em Campanha-MG, no **dia 14 de janeiro de 2024**, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

9.4.2. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.

9.4.3. A duração de realização das provas será de 3 (três) horas ou 4 (quatro) horas, de acordo com o previsto no item 9.1.2.1.

9.4.4. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas nos itens 7.5 e 7.15.

9.4.5. Período de Sigilo – Não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorridas **1(uma) hora** do início das provas.

9.4.6. Ao terminar a Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Prova de Redação, quando for o caso, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Provas, o Cartão de Respostas e o caderno de Prova de Redação devidamente assinados nos locais apropriados.

9.4.7. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) ou em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital e especificados na capa da Prova.

9.4.8. O tempo de duração das provas abrange, assinatura da Folha de Respostas e a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva (Folha de Respostas e rascunho) e do rascunho da Prova de Redação para o Caderno Definitivo.

9.4.8.1. O sinal sonoro para início das provas será emitido até 15 (quinze) minutos após o fechamento do portão. Este tempo será destinado para recepção e identificação do candidato que tenha entrado no prédio no horário limítrofe, abertura do pacote de provas nas salas e sua distribuição, com o verso do Caderno de Provas sobre a mesa.

9.4.8.2. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

9.4.9. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela Fundep.

9.4.10. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela Fundep, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.

9.4.11. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente e preferencialmente do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

9.4.12. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, corretivos ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante no subitem 9.4.11.

9.4.13. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no subitem 9.4.14 deste Edital.

9.4.14. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRP etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válidos, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

9.4.14.1. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, cópias *on-line*, foto do documento impresso ou *on-line*, ou até mesmo PDF que o aplicativo possa vir a gerar.

9.4.14.2. Nos casos em que for apresentado documento digital para fins de identificação, a Prefeitura Municipal de Campanha e a Fundep não se responsabilizam por eventuais falhas e/ou inoperância dos aplicativos oficiais, ausência de sinal de internet ou qualquer situação que impossibilite a apresentação do documento em formato digital.

9.4.15. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

9.4.16. Não será realizada a identificação de impressões digitais do candidato que não estiver portando documentos de identificação conforme previsto no item 9.4.14 ou documento com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.4.17. O candidato que não apresentar documento de identificação oficial conforme descrito no subitem 9.4.14 deste Edital não poderá fazer a Prova.

9.4.18. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

9.4.19. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

9.4.20. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela Fundep, salvo o previsto no subitem 7.17 deste Edital.

9.4.21. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

9.4.22. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios, *paggers*, *beep*, agenda eletrônica, lápis, borracha, corretivo, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

9.4.23. O candidato deverá levar somente os objetos citados nos itens 9.4.11 e 9.4.14 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da Prova, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Campanha e a Fundep por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.4.24. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Fundep, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

a) Seção de achados e perdidos dos Correios, se tratando de documentos.

b) Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.

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

9.4.25.1. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares.

9.4.26. As provas serão distribuídas aos candidatos após a autorização da Coordenação do Prédio.

9.4.27. Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

9.4.28. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta das Provas Objetivas e da Prova de Redação, bem como as orientações e instruções expedidas pela Fundep durante a realização das provas

(Prova Prática e Teste de Aptidão Física), complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

9.4.29. O candidato não poderá levar o caderno de questões das Provas Objetivas e Redação.

9.4.30. Findo o horário limite para a realização da Prova, o candidato deverá entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova de Redação, devidamente preenchida e assinada ao Aplicador de Sala.

9.4.31. O candidato será submetido a detector de metais durante a realização das provas na entrada e saída dos banheiros ou quando houver indício de fraude.

9.4.32. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

9.4.33. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

- a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.
- b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio.
- c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- d) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- e) Portar, mesmo que desligados, ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos, como relógios, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *beep*, *pager*, entre outros.
- f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.
- g) Deixar de atender às normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova de Redação e demais orientações e instruções expedidas pela Fundep, durante a realização das provas.
- h) Se recusar a submeter-se a detector de metais e não apresentar documento de identificação conforme especificado no subitem 9.4.14 e, ainda, se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- i) Deixar de entregar os cadernos das Provas Objetivas, Redação, a Folha de Respostas da Prova Objetiva, o Caderno Definitivo da Prova de Redação, findo o prazo limite para realização da Prova.
- j) Entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno Definitivo da Prova de Redação, sem estar devidamente preenchido e assinado no local indicado.

9.4.34. Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 9.4.33 deste Edital, a Fundep lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Acompanhamento da Prefeitura Municipal de Campanha, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a Fundep no que lhe couber.

9.4.35. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência.

9.4.36. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

9.4.37. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva e do Caderno Oficial da Prova de Redação por erro do candidato.

9.4.38. Ao término do prazo estabelecido para a Prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua Prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez. Nas salas que por atendimento a condição

especial para realização das provas tiver apenas um candidato, ao término da Prova a Ata de Sala será assinada pelo candidato, pelo aplicador e por um fiscal para atestar a idoneidade da fiscalização.

9.4.39. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

9.4.40. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva ou da Prova de Redação que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

9.4.41. O Caderno de Questões e os gabaritos das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, no primeiro dia útil subsequente à data de realização da Prova.

9.4.42. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua Prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Concurso.

9.5 Da Prova Prática:

9.5.1. A Prova Prática será destinada aos candidatos que se inscreverem para o cargo relacionado a seguir:

- **Nível Médio:** Operador de Máquina

9.5.2. A Prova Prática será de caráter eliminatório, o candidato será considerado apto ou inapto.

9.5.2.1. Será considerado "Apto" o candidato que realizar todos os exercícios e atender aos critérios estabelecidos no regulamento.

9.5.2.2. Será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público não tendo classificação alguma no certame o candidato que:

- a) Não comparecer para a realização da Prova.
- b) Comparecer em horário diferente do previsto na convocação.
- c) Não realizar qualquer um dos procedimentos previstos para realização da Prova.
- d) Não atingir o desempenho mínimo previsto no regulamento.
- e) Infringir qualquer proibição prevista no Edital, independentemente do resultado alcançado na Prova.
- f) Não apresentar documento oficial com foto.
- g) Se recusar a realizar a Prova Prática nos parâmetros estabelecidos no regulamento.

9.5.3. Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados e que obtiverem as melhores notas na Prova Objetiva, considerando o quantitativo especificado no **Anexo III**.

9.5.4. Serão convocados para Prova Prática os inscritos na condição de pessoa com deficiência que forem aprovados na Prova Objetiva e Prova de Redação, quando for o caso, considerando o quantitativo especificado no **Anexo III**.

9.5.5. A convocação será realizada por tipo de prova e ordem alfabética, podendo ser alterada em função de necessidade técnica e/ou operacional de execução das provas.

9.5.6. A aplicação da Prova Prática ocorrerá em Campanha-MG, em data, horário e local a serem definidos em Ato de Convocação.

9.5.6.1. Será sumariamente eliminado do Concurso Público o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução dos testes; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local da Prova sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-los concluído; for surpreendido, durante as provas, em

qualquer tipo de comunicação ou após os testes, for constatado, por meio de perícia, ter se utilizado de processos ilícitos na realização dos mesmos.

9.5.6.2. Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.

9.5.6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, no local das provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, salvo os casos previstos no item 7.10.

9.5.6.4. Não haverá segunda chamada para a Prova Prática e nem realização da mesma fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

9.5.6.5. Não será permitido, em hipótese alguma, a permanência no local da Prova após sua conclusão.

9.5.7. O Ato de Convocação para a Prova Prática será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.campanha.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data de sua realização.

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

9.5.9. O candidato que não comparecer na data, horário previsto na convocação e local de realização da Prova Prática estará automaticamente eliminado do Concurso Público. Não será permitida em hipótese alguma a realização do Teste em horário diferente ao que foi estabelecido no ato de convocação.

9.5.10. Recomenda-se ao candidato a comparecer ao local da Prova Prática 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início de sua realização.

9.5.11. A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza do cargo e da área de conhecimento.

9.5.11.1. A prova prática será composta de **1 (uma) única etapa**, na qual o candidato deverá realizar atividades determinadas no Regulamento.

9.5.11.2. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com os critérios indicados no Regulamento. Serão aprovados os candidatos que obtiverem desempenho mínimo de 60% (sessenta por cento) da soma total dos pontos da Prova Prática, ou seja, 6 (seis) pontos.

9.5.11.3. Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados conforme quantitativo previsto no **Anexo III**.

9.5.11.4. Aos totais previstos no **Anexo III** serão acrescidos os testes correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na nota de corte para as respectivas listas.

9.5.11.5. Serão convocados para prova prática todos os inscritos na condição de pessoa com deficiência que forem aprovados na Prova Objetiva.

9.4.11.6. A aplicação da Prova Prática ocorrerá em Campanha/MG ou em outra localidade a ser definida pelo Município, em data, horário e endereço a serem definidos em Ato de Convocação.

9.5.12. O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática serão indicados no Regulamento de prova prática descrito neste Edital.

9.5.13. A Prova Prática será avaliada pela aptidão, ao atendimento dos critérios estabelecidos no regulamento de prova prática descrito neste Edital.

9.6. Prova de Títulos:

9.6.1. A etapa da Prova de Títulos será de caráter classificatório conforme previsto abaixo.

- Experiência Profissional:
 - ✓ *Nível Fundamental: Cargo de Cozinheira Escolar*
 - ✓ *Nível Médio: Cargo de Motorista*
- Formação Acadêmica:
 - ✓ *Nível Superior: Especialista – Supervisor Escolar; Professor de Creche; Professor PEB II; Professor PEB III- Educação Física.*

9.6.2.1. Serão avaliados os títulos de todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores.

9.6.3. Os candidatos aprovados terão **5 (cinco) dias corridos**, a partir do dia seguinte da convocação, para submissão dos títulos na área do candidato. Acerca dos títulos:

a) deverão ser entregues via *upload*, na “Área do Candidato”, no site www.gestaodeconcursos.com.br, em *link* específico no período previsto no item 9.6.3 deste Edital;

b) todas as informações inseridas pelo candidato deverão ser comprovadas por documentação especificada. Os documentos deverão estar digitalizados em **arquivo extensão PDF e postados em link específico**, observando o tamanho limite de 5 (cinco) *megabytes*;

c) o arquivo digitalizado deverá permitir a perfeita condição para análise, não podendo estar ilegível, rasurado, dobrado, amassado, incompleto ou cortado;

d) todos os documentos que não preencherem os requisitos descritos e especificados no Edital, **não serão considerados válidos** para pontuação.

e) depois de concluir o período de submissão dos documentos comprobatórios para análise dos títulos, **não será permitida qualquer alteração**. Não será permitido envio de novos documentos e serão considerados inválidos na análise documentos entregues pessoalmente, enviados por *e-mail*, via correios ou diverso da forma prevista em Edital.

9.6.4. O candidato que não tiver títulos válidos ou deixar de entregá-los não será eliminado do Concurso, porém deixará de computar a pontuação relativa a esta etapa.

9.6.5. A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, no arquivo digitalizado, conter títulos de mais de um candidato.

9.6.5.1. Não será permitida submissão de títulos para terceiros, bem como interposição de recurso para e contra título de outro candidato.

9.6.5.2. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio e conferência dos arquivos submetidos via *upload* da documentação referente a títulos.

9.6.6. O(s) título(s) referente(s) a cada critério avaliativo deverá(ão) ser submetido(s) **uma única vez**, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

9.6.6.1. Quando da submissão de cada um dos títulos referentes aos respectivos critérios de avaliação, cabe ao candidato o correto preenchimento das informações sistemicamente solicitadas em consonância com o documento postado.

9.6.7. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, via correios ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

9.6.8. Toda a documentação deverá ser submetida conforme item 9.6.3 deste Edital e estar devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), com exceção das comprovações via carteira

digital de trabalho, que terá sua autenticidade comprovada no ato de posse, documentos que constarem o verso em branco, deverá ser batido um carimbo com a expressão “Em branco”.

9.6.9. Os documentos originais que forem digitalizados e que não contiverem os mecanismos de validação da autenticidade deverão ser autenticados em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas).

9.6.10. Os documentos digitais e com assinatura eletrônica não precisam ser autenticados em serviço notarial e registros (Cartório de Notas), desde que estejam acompanhados dos mecanismos de validação da autenticidade.

9.6.10.1. Documentos digitais com assinatura eletrônica que não permitirem a perfeita condição de acesso dos mecanismos de validação ou qualquer situação que impeça a confirmação não serão considerados na análise e acarretará o indeferimento do documento.

9.6.10.2. A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato; a Banca Examinadora analisará apenas a documentação apresentada e não realizará diligências, no caso de serem prestadas informações inverídicas, a qualquer momento, por se tratar de crime contra a fé pública, e acarretará a eliminação do Concurso Público.

9.6.11. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

9.6.12. Em caso de alteração do nome civil do candidato, seja por retificação seja por complementação, por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá submeter via *upload*, junto com os títulos do respectivo critério avaliado, cópia autenticada do documento oficial que comprove a alteração. Nos documentos que constarem o verso em branco, deverá ser batido um carimbo com a expressão “Em branco”.

9.6.13. Os títulos serão considerados somente quando diretamente relacionados ao cargo a que o candidato estiver concorrendo. Em caso da entrega de mais de um título de formação acadêmica, será atribuída somente a pontuação máxima prevista em cada item de avaliação.

9.6.14. Os títulos e os comprovantes deverão ser expedidos até a data prevista no Ato Convocatório para entregas de títulos desse certame.

9.6.15. Quadro de pontuação da Prova de Títulos:

Formação Acadêmica (Somente para cargos de Nível Superior)		
PÓS-GRADUAÇÃO (<i>lato sensu</i>)	MESTRADO	DOCTORADO
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas – Especialização, de acordo com a legislação em vigor, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação na área de seleção específica a que concorre e com conteúdos ministrados/histórico.	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação na área específica a que concorre.	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área específica a que concorre.
1,00	2,00	3,00
* Será pontuado apenas 1 (um) título por formação acadêmica.		

9.6.16. Prova de Títulos de formação acadêmica

9.6.16.1. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.6.16.1.1. Em complemento ao item 9.6.16.1 para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese.

A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

9.6.16.2. Será pontuado apenas 1 (um) título por formação acadêmica, sendo: 1 (um) ponto por título de especialização *lato sensu*, 2 (dois) pontos de *stricto sensu* mestrado, 3 (três) pontos de *stricto sensu* doutorado, conforme pontuação do quadro 1 do item 9.6.15.

9.6.16.3. Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária mínima de 360 h/aula.

9.6.16.4. Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

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

9.6.16.6. Documentos emitidos pela internet somente serão aceitos com autenticação digital para verificação da validade da assinatura do documento, de acordo com o item 9.6.10.

9.6.16.7. A Prefeitura Municipal de Campanha e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, falha na submissão do arquivo, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

9.7.17. Para Pontuação na Avaliação Curricular De Experiência Profissional (Cozinheira Escolar e Motorista)

Título	Critério de Avaliação	Quantidade de Comprovações por período	Acumulação máxima	Valor máximo
Tempo de efetivo exercício de atividades correspondentes ao cargo e área de atuação para qual se inscreveu, prestados em estabelecimentos privados ou públicos (federais, estaduais e municipais)	A comprovação de experiência profissional para pontuação na avaliação curricular de títulos de experiência profissional será feita conforme o item 9.7.18.3 do Edital e suas alíneas.	1 ponto para cada período de 12 meses.	5 anos	5 pontos

9.7.18. Prova de Títulos experiência profissional

9.7.18.1. Na Avaliação de Títulos de tempo de serviço será considerado e pontuado o candidato que comprovar efetivo exercício em atividades correspondentes ao cargo e área de atuação para a qual se inscreveu em estabelecimentos privados ou públicos (federais, estaduais, municipais).

9.7.18.2. Na Avaliação de Títulos a pontuação de tempo de serviço prevista no item 9.7.17 será atribuída considerando-se as atividades realizadas até a data do Ato Convocatório. O tempo de serviço após essa data não será computado para fins de pontuação.

9.7.18.3. Serão aceitos como documentos comprobatórios de tempo de serviço:

a) Atestado de Tempo de Serviço, devidamente preenchido em papel timbrado, assinado pelo responsável da unidade de pessoal da Instituição a que se refere o tempo declarado, com indicação clara e legível do candidato, cargo ocupado, período trabalhado contendo a data de início de fim, endereço e contato do setor de recursos humanos da empresa; **ou**

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário de que constem mudanças de função.

9.7.18.4. Quando o Setor de pessoal contiver outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), o atestado de tempo de serviço deverá conter nome legível, contato do responsável pela contratação, assinatura, carimbo e o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.

9.7.18.5. Para efeito de pontuação referente à experiência profissional serão computados somente 12 meses completos e não serão consideradas fração de ano, nem sobreposição de tempo.

9.7.18.6. Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

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

9.7.18.8. Documentos emitidos pela internet somente serão aceitos com autenticação digital para verificação da validade da assinatura do documento, com exceção da carteira digital de trabalho, que terá sua autenticidade comprovada no ato da posse.

9.7.18.9. A Prefeitura Municipal de Campanha e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, falha na submissão do arquivo, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

10.1. Será considerado aprovado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva, nos termos do subitem 9.2.7 deste Edital.

10.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescido dos pontos obtidos na Prova de Redação, Prova de Títulos, Experiência Profissional e Prova prática quando for o caso.

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

10.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate para todos os cargos, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

10.4.1 Cargos de Nível Fundamental

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das Provas Objetivas.

b) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa.

c) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática.

d) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Gerais.

e) Idade maior.

f) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

10.4.2 – Cargos de Nível Médio:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das Provas Objetivas.
- b) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa.
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Gerais.
- d) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática.
- e) Idade maior.
- f) Permanecendo o empate, sorteio.

10.4.3 – Cargos de Nível Médio/Técnico:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das Provas Objetivas.
- b) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso.
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa.
- d) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática.
- e) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Gerais.
- f) Idade maior.
- g) Permanecendo o empate, sorteio

10.4.4 – Cargos de Nível Superior:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das Provas Objetivas.
- b) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos.
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa.
- d) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática.
- e) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Gerais.
- f) Idade maior.
- g) Permanecendo o empate, sorteio

10.5. Os candidatos aprovados neste Concurso serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a área de conhecimento para as quais concorreram.

10.6. A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas, a saber:

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

10.7. O resultado final deste Concurso será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.campanha.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial Municipal, www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/, onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

10.8. O candidato não aprovado será excluído do Concurso e não constará da lista de classificação.

10.9. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

10.9.1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de Consulta Individual no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br após a publicação dos resultados.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Fundep, no prazo de 3 (três) dias úteis, no horário das 9h do primeiro dia às 23h59 do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento do Pedido de Isenção do valor de Inscrição.
- b) Contra indeferimento da inscrição.
- c) Contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência e do pedido de condição especial para realização das provas.
- d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva.
- e) Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva.
- f) Contra a nota da Prova de Redação.
- g) Contra o resultado da Prova de Títulos (Acadêmicos e Experiência profissional).
- h) Contra o resultado da Prova Prática.
- i) Contra a classificação preliminar no Concurso.

11.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, subitem 11.1, alínea “b”, além de proceder conforme disposto no subitem 11.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar para o *e-mail* concursos@fundep.ufmg.br ou pessoalmente na Fundep, no endereço citado no subitem 15.6.1, alíneas “a” ou “b”, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

11.1.2. Para interposição de recurso mencionado nas alíneas “e”, “f”, “g”, “h” do subitem 11.1 deste Edital, o candidato terá vista ao julgamento de sua Prova e vista de seus formulários de avaliação, através de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para essa finalidade no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br. O candidato, para ter acesso, deverá entrar na “Área do Candidato”, no item “Minhas Inscrições”, e clicar no *link* referente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Campanha Edital Nº 01/2023.

11.2. Os recursos mencionados no subitem 11.1 deste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente via internet pelo endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no subitem 11.1, que estará disponível das 9h do primeiro dia recursal às 23h59 do último dia recursal.

11.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no site Gestão de Concursos e:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso a que se referem as alíneas “d” e “f” do subitem 11.1;
- b) ser elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada

pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

c) apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso;

d) indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso;

e) após a submissão do recurso, não será permitido editá-lo ou excluí-lo.

11.4. Para situação mencionada no item 11.1, será admitido recurso, devidamente fundamentado, conforme previsto no item 11.2.

11.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

11.6. Serão indeferidos os recursos que:

a) não estiverem devidamente fundamentados;

b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

c) forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico/*link* definido no item 11.2, com exceção da situação prevista no item 11.1.1;

d) forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 11.1;

e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;

f) forem apresentados contra a nota e/ou documentos de outros candidatos.

11.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 11.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

11.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 11.1 deste Edital.

11.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br e www.campanha.mg.gov.br.

11.10. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 11.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, na “Área do Candidato”, no item “Meus Recursos”, até o encerramento deste Concurso Público.

11.11. A decisão de que trata o subitem 11.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

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

11.13. Alterado o gabarito oficial e/ou resultado das provas de redação, prática ou de títulos, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito/resultado.

11.14. Na ocorrência do disposto nos itens 11.12 e 11.13 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.15. Não haverá reapreciação de recursos.

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

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

11.18. Após análise dos recursos, será disponibilizado a decisão, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.campanha.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município

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

11.19. A Prefeitura Municipal de Campanha e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

12.1. O resultado final do Concurso Público poderá ser homologado parcialmente considerando o término das etapas contidas em cada cargo, por meio de Ato do Prefeito do Município de Campanha.

12.2. O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.campanha.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município.

1. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

13.1. Das Disposições Gerais:

13.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Campanha, que concluirá quanto à sua aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo.

13.1.2. Para a realização do exame médico pré-admissional o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames:

- a) hemograma completo;
- b) contagem de plaquetas;
- c) urina rotina;
- d) glicemia de jejum;
- e) TSH T4 Livre;
- f) glicohemoglobina;
- g) creatinina;
- h) ureia;
- i) radiografia de tórax em PA e perfil com laudo;
- j) eletrocardiograma;
- k) radiografia de coluna cervical, torácica e lombar com laudo;
- l) eletroencefalograma.

13.1.3. Os exames descritos no item 13.1.2 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do exame médico pré-admissional.

13.1.4. O material de exame de urina de que trata a alínea “c” do item 13.1.2 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.

13.1.5. Nos resultados dos exames descritos em todas as alíneas do item 13.1.2 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

13.1.6. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.

13.1.7. No exame médico pré-admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

13.1.8. As despesas com os exames mencionados no item 13.1.2 deverão ser custeadas pelo candidato, com exceção do exame médico pré-admissional.

13.1.9. A critério da junta médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para o qual o candidato concorre.

13.1.10. O candidato que for considerado inapto no exame médico pré-admissional poderá recorrer da decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato, protocolando suas razões e os documentos que entender pertinentes no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campanha, que os encaminhará ao médico responsável para julgamento do recurso.

13.1.11. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 13.1.10 deste Edital, o candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

13.1.12. O recurso referido no item 13.1.11 deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

13.1.13. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 13.1.10 deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

13.1.14. O recurso referido no subitem 13.1.10 deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

13.2. Dos exames aplicáveis aos candidatos na condição de pessoa com deficiência:

13.2.1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados neste Concurso Público, além de se submeterem a perícia médica especificada no item 13, serão convocados para se submeter à equipe multiprofissional para caracterização da deficiência, e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.1.1. A caracterização de deficiência será realizada por Equipe Multiprofissional indicada e sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Campanha.

13.2.2. Os candidatos a que se refere o subitem 13.2.1 deste Edital, deverão comparecer à avaliação multiprofissional munidos de laudos médicos originais nos termos da convocação a ser publicada no Diário Oficial Municipal www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ e disponibilizada no endereço eletrônico www.campanha.mg.gov.br.

13.2.3. A critério da avaliação multiprofissional, poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função para a qual concorre.

13.2.4. A avaliação multiprofissional será realizada para verificar:

a) Se a deficiência se enquadra na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021, no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

b) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.5. Nos termos do artigo 16, inciso VII, §2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, a verificação disposta nas alíneas "a" e "b" do subitem 13.2.4 deste Edital será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pela Prefeitura Municipal de Campanha.

13.2.6. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas "a" e "b" do subitem 13.2.4 deste Edital.

13.2.7. Concluindo a avaliação multiprofissional pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas no subitem 3.2 deste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

13.2.7.1. O candidato será eliminado do certame na hipótese de não ter sido classificado conforme estabelecido neste Edital.

13.2.8. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação municipal aplicável ao tema.

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

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

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

14.3. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, quando convocado para nomeação, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.3.1. A Prefeitura Municipal de Campanha publicará o ato de nomeação dos candidatos no Diário Oficial Municipal www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ e no endereço eletrônico www.campanha.mg.gov.br.

14.4. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente os originais e cópias simples dos documentos discriminados a seguir, no ato da posse:

- a) 1 (uma) foto 3x4 (recentes e coloridas);
- b) documento de identidade (RG);
- c) Título de eleitor, e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral – emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site www.tse.jus.br);
- d) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
- e) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) do(a) cônjuge ou companheiro(a);
- f) Comprovante do estado civil – Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Certidão de Casamento com averbação (divórcio/separação/óbito). Quando for o caso de companheiro(a), acrescentar Certidão de União Estável, se possuir;
- g) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- h) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- i) Comprovante de residência com CEP;
- j) Certidão de Nascimento ou documento de identidade e CPF dos filhos e/ou dependentes menores de 21 (vinte e um) anos de idade, solteiros;
- k) Declaração de que exerce outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal, bem como declaração de compatibilidade de horário (conforme formulário fornecido pelo RH da Prefeitura no ato da posse);
- l) Declaração de bens e valores firmada por ele próprio ou declaração atualizada de bens e valores do Imposto de Renda;

- m) Qualificação cadastral retirada no *link* <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
 - n) Dados de conta bancária, conforme orientação do Departamento de Recursos Humanos no ato da posse.
 - o) Certidão judicial criminal negativa retirada no site <http://www.tjmg.jus.br>;
 - p) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, frente e verso ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
 - q) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no **Anexo IV** deste Edital;
 - r) Comprovação de conclusão de curso de formação específica, quando for o caso;
 - s) Histórico Escolar, Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (com data de colação de grau quando for o caso), acompanhado do histórico escolar (quando for o caso);
 - t) Comprovante do registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo;
- 14.5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 14.6. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.4 deste Edital.
- 14.7. Poderão ser exigidos pela Prefeitura Municipal de Campanha, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.
- 14.8. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear lotação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. A Prefeitura Municipal de Campanha e a Fundep eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.
- 15.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no Diário Oficial Municipal www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ e no endereço eletrônico www.campanha.mg.gov.br.
- 15.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 15.4. O candidato deverá consultar os endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Campanha www.campanha.mg.gov.br e da Fundep www.gestaodeconcursos.com.br frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.
- 15.5. Após a data de homologação do Concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre nomeações, perícia médica, posse e exercício no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Campanha www.campanha.mg.gov.br.
- 15.6. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.
- 15.6.1. Será disponibilizado às pessoas que não tiverem acesso à internet um computador para que possam realizar inscrições, requerimentos, submissão de documentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste Concurso, **sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital**, nos seguintes locais:

a) **Gerência de Concursos da Fundep**, situada à Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte-MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, Portão 2), no horário das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos, feriados e ponto facultativo).

b) **Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação**, situada à rua Dr. Brandão, 192, Centro – Campanha/MG, das 12h00 às 18h00 de segunda a sexta-feira, (exceto feriados e ponto facultativo).

15.7. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Campanha e da Fundep não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

15.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Diário Oficial Municipal, www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ e divulgados nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Campanha www.campanha.mg.gov.br e Fundep www.gestaodeconcursos.com.br.

15.8.1. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as orientações contidas nos cadernos de prova, as instruções contidas nos locais de prova, bem como as orientações e avisos realizados pela Comissão de Prova.

15.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Concurso, será válida a publicação no Diário Oficial Municipal, www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ e no endereço eletrônico www.campanha.mg.gov.br.

15.10. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

15.11. A Prefeitura Municipal de Campanha e a Fundep não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.12. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

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

15.14. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no subitem 11.1 deste Edital.

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

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

15.16.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no subitem 15.16 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

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

a) **Até a publicação do Resultado Final**, o candidato deverá manter seu endereço, telefones de contato ou correio eletrônico atualizados na Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – Fundep, no endereço eletrônico: (www.gestaodeconcursos.com.br), link Meu Cadastro.

b) O candidato deverá obrigatoriamente realizar a atualização dos dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento), até o prazo previsto no item 8.5.

c) **Após a publicação do Resultado Final e a Homologação**, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização de seus dados cadastrais junto à Diretoria Administrativa de Pessoal da Prefeitura Municipal de Campanha.

15.18. A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal de Campanha e à Fundep não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

15.19. A Prefeitura Municipal de Campanha e Fundep não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida pela empresa de Correios por razões diversas;
- e) correspondência recebida por terceiros.

15.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Campanha e pela Fundep, no que a cada um couber.

15.21. Será admitido pedido de impugnação do Edital, devidamente fundamentado e com a identificação do impugnante, desde que interposto, sob pena de preclusão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação do Edital. O pedido deverá ser encaminhado ao endereço de *e-mail*: concurso@fundep.com.br.

15.22. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município e a integra por meio de *download* do arquivo, no endereço eletrônico www.campanha.mg.gov.br.

15.23. Em atendimento à política de arquivos, a Prefeitura Municipal de Campanha procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso, observada a legislação específica pelo prazo de 5 (cinco) anos.

15.24. Informações sobre os procedimentos ou termos do edital e seus anexos, poderão ser encaminhadas para os canais de atendimento: (e-mail: concurso@fundep.com.br ou atendimento virtual disponível no site www.gestaodeconcursos.com.br) e serão respondidas, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, respeitando o horário de atendimento previsto no item 15.6.1 alínea "a".

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

16.2. O candidato consente e concorda que Prefeitura Municipal de Campanha e a Fundep tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizem o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

16.3. Além disso, a Prefeitura Municipal de Campanha e a Fundep ficam autorizadas a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este, como: divulgação de material pela Fundep por meio de *e-mail* e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato, a Fundep e a Prefeitura Municipal de Campanha.

16.4. A Prefeitura Municipal de Campanha e a Fundep ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

Campanha, 05 de setembro de 2023.

Lázaro Roberto da Silva

PREFEITO DE CAMPANHA

ANEXO I

QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS PÚBLICOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

NÍVEL FUNDAMENTAL

ANEXO I – QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS PÚBLICOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS - NÍVEL FUNDAMENTAL								
CÓDIGO	CARGO	HABILITAÇÃO/ NÍVEL ESCOLARIDADE	ÁREA ATUAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO/SEMANAL	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
						AMPLA	DEFICIENTES	TOTAL
100	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental Incompleto	Administração	40 horas	R\$ 1.320,00	5	1	6
101	Auxiliar de Serviços Públicos	Fundamental Incompleto	Administração	40 horas	R\$ 1.320,00	27	3	30
102	Auxiliar de Serviço Educacional	Fundamental	Educação	40 horas	R\$ 1.320,00	21	3	24
103	Cozinheira Escolar	Fundamental	Educação	40 horas	R\$ 1.320,00	7	1	8
104	Monitor do Transporte Escolar	Fundamental	Educação	40 horas	R\$ 1.320,00	7	1	8

QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS PÚBLICOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

NÍVEL MÉDIO

ANEXO I – QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS PÚBLICOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS - NÍVEL MÉDIO								
CÓDIGO	CARGO	HABILITAÇÃO/ NÍVEL ESCOLARIDADE	ÁREA ATUAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO/SEMANAL	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
						AMPLA	DEFICIENTES	TOTAL
200	Agente de Receitas	Médio	Administração	30 horas	R\$ 1.568,60	2	-	2
201	Agente Operacional SMAS	Médio	Administração	40 horas	R\$ 1.422,74	1	-	1
202	Auxiliar de Saúde Bucal	Médio	Saúde	40 horas	R\$ 1.351,93	5	1	6
203	Auxiliar de Secretaria	Médio	Educação	40 horas	R\$ 1.320,00	8	1	9
204	Auxiliar Operacional	Médio	Administração	40 horas	R\$ 1.320,00	6	1	7
205	Fiscal Sanitário	Médio	Saúde	40 horas	R\$ 1.597,74	3	-	3
206	Monitor de Educação Infantil	Médio	Educação	40 horas	R\$ 1.320,00	9	1	10
207	Monitor de Ensino Fundamental	Médio	Educação	40 horas	R\$ 1.320,00	4	-	4
208	Monitor de Informática	Médio	Educação	40 horas	R\$ 1.335,24	2	-	2
209	Motorista	Médio	Administração	40 horas	R\$ 1.355,00	21	3	24
210	Operador de Máquina	Médio	Administração	40 horas	R\$ 1.729,40	4	1	5
211	Orientador Social	Médio	Administração	40 horas	R\$ 1.422,74	1	-	1
212	Técnico Administrativo	Médio	Administração	30 horas	R\$ 1.568,60	7	1	8

ANEXO I

QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS PÚBLICOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

MÉDIO TÉCNICO

ANEXO I – QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS PÚBLICOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS - NÍVEL MÉDIO TÉCNICO								
CÓDIGO	CARGO	HABILITAÇÃO/ NÍVEL ESCOLARIDADE	ÁREA ATUAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO/SEMANAL	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
						AMPLA	DEFICIENTES	TOTAL
213	Fiscal de Obras e Postura	Médio Técnico	Administração	30 horas	R\$ 1.729,40	1	-	1
214	Fiscal de Tributação	Médio Técnico	Administração	30 horas	R\$ 1.729,40	1	-	1
215	Técnico em Enfermagem	Médio Técnico	Saúde	40 horas	R\$ 1.720,65	7	1	8
216	Técnico em Farmácia	Médio Técnico	Saúde	40 horas	R\$ 1.720,65	2	-	2
217	Técnico em Informática	Médio Técnico	Administração	30 horas	R\$ 1.729,40	3	-	3
218	Técnico em Raio X	Médio Técnico	Saúde	24 horas	R\$ 1.720,65	2	-	2

ANEXO I
QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS PÚBLICOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS
SUPERIOR

ANEXO I – QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS PÚBLICOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS - NÍVEL SUPERIOR								
CÓDIGO	CARGO	HABILITAÇÃO/ NÍVEL ESCOLARIDADE	ÁREA ATUAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO/SEMANAL	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
						AMPLA	DEFICIENTES	TOTAL
300	Assistente Social	Superior	Saúde	20 horas	R\$ 1.843,56	1	-	1
301	Educador Físico	Superior	Saúde	20 horas	R\$ 1.843,56	1	-	1
302	Fonoaudiólogo	Superior	Saúde	20 horas	R\$ 1.843,56	2	-	2
303	Nutricionista	Superior	Saúde	20 horas	R\$ 1.843,56	1	-	1
304	Psicólogo	Superior	Saúde	20 horas	R\$ 1.843,56	2	-	2
305	Assistente Social	Superior	Educação	20 horas	R\$ 1.919,64	2	-	2
306	Assistente Social	Superior	Administração	20 horas	R\$ 1.906,68	1	-	1
307	Bibliotecário	Superior	Administração	30 horas	R\$ 2.102,14	1	-	1
308	Dentista	Superior	Saúde	40 horas	R\$ 3.687,11	4	-	4
309	Educador Físico	Superior	Administração	30 horas	R\$ 2.102,14	3	-	3
310	Enfermeiro	Superior	Saúde	40 horas	R\$ 3.687,11	4	1	5
311	Engenheiro Agrônomo	Superior	Administração	20 horas	R\$ 2.002,03	1	-	1
312	Engenheiro Civil	Superior	Administração	20 horas	R\$ 2.002,03	3	-	3
313	Especialista – Supervisor Escolar	Superior	Educação	30 horas	R\$ 3.466,66	4	1	5
314	Farmacêutico	Superior	Saúde	20 horas	R\$ 1.843,56	2	-	2
315	Fisioterapeuta	Superior	Saúde	20 horas	R\$ 1.843,56	2	-	2
316	Fonoaudiólogo	Superior	Educação	20 horas	R\$ 1.919,64	1	-	1
317	Nutricionista	Superior	Educação	20 horas	R\$ 1.919,64	2	-	2
318	Professor de Creche	Superior	Educação	30 horas	R\$ 3.315,41	11	2	13
319	Professor PEB II	Superior	Educação	24 horas	R\$ 2.771,78	56	6	62
320	Professor PEB III - Educação Física	Superior	Educação	24 horas	R\$ 3.377,21	3	-	3
321	Psicólogo	Superior	Administração	20 horas	R\$ 1.906,68	1	-	1
322	Psicólogo	Superior	Educação	20 horas	R\$ 1.919,64	3	-	3
323	Terapeuta Ocupacional	Superior	Saúde	20 horas	R\$ 1.843,56	2	-	2
324	Veterinário	Superior	Saúde	20 horas	R\$ 1.843,56	2	-	2

ANEXO II
QUADRO DE PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO							
CÓDIGO	ÁREA ATUAÇÃO	CARGO	PROVA OBJETIVA - POB			TOTAL DE QUESTÕES	CRITÉRIO APROVAÇÃO
			LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GERAIS		
100	Administração	Auxiliar de Serviços Gerais	10 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	10 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	5 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	25 questões	Acerto de no mínimo 13 (treze) pontos da POB.
101	Administração	Auxiliar de Serviços Públicos					
102	Educação	Auxiliar de Serviço Educacional					
103	Educação	Cozinheira Escolar					
104	Educação	Monitor do Transporte Escolar					

NÍVEL MÉDIO							
CÓDIGO	ÁREA ATUAÇÃO	CARGO	PROVA OBJETIVA - POB			TOTAL DE QUESTÕES	CRITÉRIO APROVAÇÃO
			LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GERAIS		
200	Administração	Agente de Receitas	10 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	10 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	10 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	30 questões	Acerto de no mínimo 15 (quinze) pontos da POB e não zerar nenhum conteúdo.
201	Administração	Agente Operacional SMAS					
202	Saúde	Auxiliar de Saúde Bucal					
203	Educação	Auxiliar de Secretaria					
204	Administração	Auxiliar Operacional					
205	Saúde	Fiscal Sanitário					
206	Educação	Monitor de Educação Infantil					
207	Educação	Monitor de Ensino Fundamental					
208	Educação	Monitor de Informática					
209	Administração	Motorista					
210	Administração	Operador de Máquina					
211	Administração	Orientador Social					
212	Administração	Técnico Administrativo					

ANEXO II
QUADRO DE PROVAS

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO								
CÓDIGO	ÁREA ATUAÇÃO	CARGO	PROVA OBJETIVA - POB				TOTAL DE QUESTÕES	CRITÉRIO APROVAÇÃO
			LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		
213	Administração	Fiscal de Obras e Postura	10 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	10 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	10 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	5 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	35 questões	Acerto de no mínimo 18 (dezoito) pontos da POB e não zerar nenhum conteúdo.
214	Administração	Fiscal de Tributação						
215	Saúde	Técnico em Enfermagem						
216	Saúde	Técnico em Farmácia						
217	Administração	Técnico em Informática						
218	Saúde	Técnico em Raio X						

ANEXO II
QUADRO DE PROVAS

NÍVEL SUPERIOR								
CÓDIGO	ÁREA ATUAÇÃO	CARGO	PROVA OBJETIVA - POB				TOTAL DE QUESTÕES	CRITÉRIO APROVAÇÃO
			LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		
300	Saúde	Assistente Social *	10 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	40 questões	Acerto de no mínimo 20 (vinte) pontos da POB e não zerar nenhum conteúdo.			
301	Saúde	Educador Físico*						
302	Saúde	Fonoaudiólogo*						
303	Saúde	Nutricionista*						
304	Saúde	Psicólogo*						
305	Educação	Assistente Social						
306	Administração	Assistente Social						
307	Administração	Bibliotecário						
308	Saúde	Dentista						
309	Administração	Educador Físico						
310	Saúde	Enfermeiro						
311	Administração	Engenheiro Agrônomo						
312	Administração	Engenheiro Civil						
313	Educação	Especialista – Supervisor Escolar						
314	Saúde	Farmacêutico						
315	Saúde	Fisioterapeuta						
316	Educação	Fonoaudiólogo						
317	Educação	Nutricionista						
318	Educação	Professor de Creche						
319	Educação	Professor PEB II						
320	Educação	Professor PEB III - Educação Física						
321	Administração	Psicólogo						
322	Educação	Psicólogo						
323	Saúde	Terapeuta Ocupacional						
324	Saúde	Veterinário						

*Obs: Os candidatos aos cargos de: **Assistente Social, Educador Físico, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Psicólogo da área da Secretaria da Saúde**, fazem a prova objetiva no período matutino conforme item 9.1.2.1 do edital.

ANEXO III

QUANTITATIVOS PREVISTOS PARA PROVA PRÁTICA E REDAÇÃO A SEREM REALIZADOS POR CARGOS

CÓDIGO	CARGO	PROVA DE REDAÇÃO	PROVA PRÁTICA
100	Auxiliar de Serviços Gerais	-	-
101	Auxiliar de Serviços Públicos	-	-
102	Auxiliar de Serviço Educacional	-	-
103	Cozinheira Escolar	-	-
104	Monitor do Transporte Escolar	-	-
200	Agente de Receitas	-	-
201	Agente Operacional SMAS	-	-
202	Auxiliar de Saúde Bucal	-	-
203	Auxiliar de Secretaria	-	-
204	Auxiliar Operacional	-	-
205	Fiscal Sanitário	-	-
206	Monitor de Educação Infantil	-	-
207	Monitor de Ensino Fundamental	-	-
208	Monitor de Informática	-	-
209	Motorista	-	-
210	Operador de Máquina	-	25
211	Orientador Social	-	-
212	Técnico Administrativo	-	-
213	Fiscal de Obras e Postura (técnico em edificações e outros)	-	-
214	Fiscal de Tributos (téc. em contabilidade e outros)	-	-
215	Técnico em Enfermagem	-	-
216	Técnico em Farmácia	-	-
217	Técnico em Informática	-	-
218	Técnico em Raio X	-	-
300	Assistente Social	-	-
301	Educador Físico	-	-
302	Fonoaudiólogo	-	-
303	Nutricionista	-	-
304	Psicólogo	-	-
305	Assistente Social	-	-
306	Assistente Social	-	-
307	Bibliotecário	-	-
308	Dentista	-	-
309	Educador Físico	-	-
310	Enfermeiro	-	-
311	Engenheiro Agrônomo	-	-
312	Engenheiro Civil	-	-
313	Especialista – Supervisor Escolar	25	-
314	Farmacêutico	-	-
315	Fisioterapeuta	-	-
316	Fonoaudiólogo	-	-
317	Nutricionista	-	-
318	Professor de Creche	65	-
319	Professor PEB II	310	-
320	Professor PEB III - Educação Física	15	-
321	Psicólogo	-	-
322	Psicólogo	-	-
323	Terapeuta Ocupacional	-	-
324	Veterinário	-	-

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS					
A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).					
Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Agente de Receitas	Controlar a arrecadação de tributos e taxas municipais; prover relatórios situacionais periódicos para análise na tomada de decisões; controlar todas as entradas de arrecadação municipal; fornecer informações oficiais para a Procuradoria Administração do Município; emitir certidões referentes as matérias de sua competência; emitir guias de arrecadação municipal de acordo com a transação; emitir certidões de quitação de débitos municipais; participar de reuniões de controle financeiro; elaborar prospecções quantos a receitas futuras e /ou sazonalidades; acompanhar a evolução da receita; emitir cartas de cobranças para inadimplentes; manter organizados os documentos inerentes a sua atividade; efetuar lançamentos e manter atualizados os Cadastros Imobiliários e Mobiliários; informar e instruir processos de reclamações sumárias, recursos administrativos e demais expedientes burocráticos e fiscais, de acordo com a legislação vigente encaminhando à apreciação da chefia imediata; auxiliar os fiscais municipais nas inspeções e vistorias in loco, auxiliar em processos administrativos fiscais, executar outras atribuições afins.	Administração Geral	Ensino Médio	30h	R\$ 1.568,60
Agente Operacional SMAS	Identificar o público-alvo a ser cadastrado; realizar entrevista e coleta de dados, de acordo com o formulário e o Manual do Entrevistador do Programa do Governo Federal Cadastro Único; realizar a manutenção das informações constadas na base do Programa do Governo Federal Cadastro Único; redigir, digitar, organizar e arquivar documentação de acordo com as orientações do gestor, coordenador e equipe técnica; informar adequadamente à população sobre locais, horários, critérios e documentos necessários para o cadastramento; esclarecer todas as dúvidas apresentadas pelo usuário; encaminhar o usuário para o órgão responsável, de acordo com as demandas apresentadas; realizar encaminhamentos em Administração Geral de suporte à coordenação e equipe técnica; realizar encaminhamentos, acompanhamento e tramitação dos procedimentos administrativos necessários para viabilização do funcionamento das atividades do Programa; preencher os formulários das famílias; realizar atendimentos diversos ao usuário, garantindo o bom funcionamento das atividades desenvolvidas no Cadastro único e Programa Bolsa Família; realizar a extração, transmissão, recepção e importação de arquivos e gerar e analisar os tratamentos de multiplicidade no aplicativo, digitando as atualizações necessárias; participar da organização e realização das atividades gerais do Cadastro único, primando pela sua viabilização; atuar no acompanhamento ao cumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família, articulando com as Secretarias de Saúde e Educação; realizar ações de fiscalização do Programa; promover o atendimento das famílias no Programa Bolsa Família de forma articulada com os demais Serviços, Programas e políticas sociais; realizar trabalho com grupos de famílias ou seus representantes, fortalecendo a socialização, facilitando a definição de projetos coletivos e a viabilização de sua implementação; promover a inclusão produtiva para beneficiários do Programa Bolsa Família, do Serviço de Fortalecimento de Vínculo e outros Programas Sociais; estimular o fortalecimento de Grupos de Produção e Economia Solidária; promover capacitações e promoção da inserção produtiva; organizar e providenciar a logística necessária para o desenvolvimento das atividades; valorizar e fortalecer capacidades e potencialidades das famílias; partir da realidade vivenciada pelas famílias e seu nível sociocultural para organizar atividades diversas; utilizar estratégias que estimulem a participação dos indivíduos nos grupos, procurando utilizar uma linguagem simples e de acesso a todos; valorizar o saber popular, fortalecendo os sujeitos, estimulando o debate; atuar, também, na zona rural e distritos; executar outras atribuições afins	Administração Geral	Ensino Médio	40h	R\$ 1.422,74

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS					
A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).					
Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Assistente Social	Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; observar normas de segurança individual e coletiva; zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins. Na área de Assistência Social e CRAS: coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como, crianças, adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entre outros; coordenar unidades de atendimento que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito do Município; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra junto a população, promovendo sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene, saneamento, educação; organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desamparados; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referência sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura e no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras existentes nas demais unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada; executar outras atribuições afins. Na área de atendimento ao servidor municipal: coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura; executar outras atribuições afins.	Administração Geral	Superior em Serviço Social e registro no conselho da classe	20h	R\$ 1.906,68

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).

Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Assistente Social	Na área do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS: compor equipe multidisciplinar nas áreas de assistência social e de saúde mental; prestar atendimento individual ou em grupo à população usuária; fornecer suporte a famílias carentes no tocante à reintegração de doentes ao meio familiar e social; participar do atendimento à população atingida por situações de emergência; fazer visitas sociais; dar suporte técnico para concessão do Benefício de Prestação Continuada - BPC; dar suporte técnico ao Conselho Tutelar, além de atender a solicitações da Justiça e do Ministério Público; proceder ao estudo, acompanhamento e avaliação da população usuária dos serviços municipais, contribuindo na elaboração de projetos da área; contribuir para o fortalecimento das entidades sociais e conselhos municipais; participar dos eventos ligados à Secretaria de Saúde; exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do respectivo Conselho de classe. Na área do Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF: coordenar os trabalhos de caráter social distritos às ESF; estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as ESF; discutir e refletir permanentemente com as ESF a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; atender as famílias de forma integral, em conjunto com as ESF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais; identificar no território, junto com as ESF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; discutir e realizar visitas domiciliares com as ESF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde; possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as ESF e a comunidade; identificar, articular e disponibilizar com as ESF uma rede de proteção social; apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; desenvolver junto com os profissionais das ESF estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as ESF; capacitar, orientar e organizar, junto com as ESF, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda; exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do respectivo Conselho de classe.	Saúde	Superior em Serviço Social e registro no conselho da classe.	20h	R\$ 1.843,56

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).

Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Assistente Social	Assegurar o direito de acesso e de permanência na escola; garantir condições de pleno desenvolvimento do aluno; atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e sucesso do aluno; ampliar e fornecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pela rede municipal de ensino; viabilizar o direito à educação básica do aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, e do estudante internado para tratamento de saúde por longo período; promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica; criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying), remetendo, quando for o caso para providências dos órgãos competentes; Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social; monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; incentivar o reconhecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais; promover ações de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação social, cultural, religiosa; estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações, formas de participação social; divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e ao exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar; acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais; contribuir na formação continuada de profissionais da educação.	Educação	Superior em Serviço Social e registro no conselho da classe.	20h	R\$ 1.919,64
Auxiliar de Saúde Bucal	Atender pacientes em consultórios dentários e executar, sob supervisão, pequenas tarefas auxiliares de apoio à assistência odontológica; realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos: cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação odontológicas; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Cirurgião-Dentista consultá-los, quando necessário; providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; preparar o paciente para consulta, fazendo-o sentar na cadeira e colocando o protetor de papel em volta do pescoço; auxiliar o cirurgião dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta; instrumentalizar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; selecionar as moldes de acordo com a arcada dentária de paciente e confeccionar moldes em gesso; colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie; lavar e esterilizar todo material odontológico; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação	Saúde	Ensino Médio e Curso de Auxiliar de Saúde Bucal, com registro no conselho da classe	40h	R\$ 1.351,93

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS					
A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).					
Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Auxiliar de Secretária	Prestar atendimento à comunidade interna e externa da Unidade Escolar; classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, dossiê de alunos, documentos de servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislações pertinentes; redigir e expedir correspondências oficiais; organizar e responder pela manutenção dos arquivos; acompanhar os atos administrativos publicados no Diário Oficial do Estado; coordenar o pessoal de apoio e administrativo, em todos os períodos de funcionamento da Unidade Escolar; responder pelos diários de classe; fornecer informações para a Direção, alunos, pais, equipe de suporte pedagógico, professores, órgãos colegiados e órgãos públicos; exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro; zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno; manter o fluxo de informações atualizado na Unidade Escolar; atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; encaminhar os processos às unidades administrativas competentes e registrar sua tramitação; operar microcomputador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega; zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando à Chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; assistir a reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer; executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.	Educação	Ensino Médio	40h	R\$ 1.320,00
Auxiliar de Serviço Educacional	Limpar e arrumar as dependências e instalações das unidades de educação municipais, a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências da Unidade Escolar abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos e equipamentos que utiliza; zelar pela segurança da Unidade Escolar; Contribuir e auxiliar os servidores responsáveis pelo preparo dos alimentos, inclusive ao servir e distribuir; auxiliar na conservação e limpeza da copa e cozinha das unidades; executar outras atribuições afins.	Educação	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.320,00

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS					
A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).					
Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar tarefas de natureza operacional; executar trabalhos de conservação e limpeza de prédios públicos, centros esportivos, escolas e demais dependências municipais; zelar pela limpeza, higienização, preservação, manutenção e organização dos utensílios, equipamentos e do local de trabalho; limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder a remoção e a conservação de móveis, máquinas e materiais em Administração Geral; transportar volumes compatíveis com a sua função; auxiliar em tarefas de cozinha, especialmente na limpeza; prestar serviços de apoio em todas as Secretarias e departamentos, mediante solicitação dos superiores; auxiliar e/ou executar, sob orientação, qualquer tarefa de preparação/distribuição de alimentos/merenda escolar, além de servi-los; dar assistência na higienização de crianças, adolescentes e idosos atendidos em estabelecimentos municipais; acompanhar crianças e adolescentes atendidos em programas municipais até a escola, postos de saúde e outros serviços públicos; atender eventualmente o público e ao telefone; executar outras atribuições afins	Administração Geral	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.320,00
Auxiliar de Serviços Públicos	Realizar trabalhos braçais em Administração Geral; carregar e descarregar veículos em Administração Geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em Administração Geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em Administração Geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plântio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.) e roçadas; aplicar inseticidas e fungicidas; plantar flores e outras espécies; auxiliar na lubrificação de veículos; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar outras atribuições afins.	Administração Geral	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.320,00
Auxiliar Operacional	Transportar correspondências, documentos, objetos e valores dentro e fora das instituições e efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o ao destinatário. Auxiliar as secretarias e nos serviços de copa; operar equipamentos de escritório; transmitir mensagens orais e escritas; verificar fechamento de portas e janelas e cadear grades; recolher jornais e correspondências e encaminhar às Secretarias; realizar o correio interno; postar e retirar correspondência e objetos nas agências dos correios; efetuar pagamentos e depósitos bancários; operar malotes de correspondências, protocolar documentos e objetos; classificar e arquivar documentos e pesquisar documentos arquivados; auxiliar na montagem de processos; conduzir visitantes; realizar atividades de recepção e atendimento ao público nas diversas unidades das Secretarias Municipais; operar equipamentos fotocopíadores e digitalizadores; distribuir café aos departamentos; atender telefone; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.	Administração Geral	Ensino Médio	40h	R\$ 1.320,00
Bibliotecário	Proceder à organização, catalogação e classificação dos acervos bibliográficos da biblioteca municipal; organizar a biblioteca, planejar a difusão cultural e o uso dos acervos bibliográficos municipais criando programa de apoio às unidades de ensino; monitorar visitas de educandos a biblioteca, possibilitando maior acesso aos títulos disponíveis; promover o intercâmbio entre as unidades e órgãos públicos ou privados, de modo a permitir maior variedade de títulos na formação dos acervos escolares e atualização das publicações; planejar e executar o programa de visitação e aproveitamento dos acervos da biblioteca municipal; contribuir para a implantação do serviço de informatização e disponibilização online dos acervos existentes; executar outras atribuições afins.	Administração Geral	Superior em Biblioteconomia e registro no conselho da classe.	30h	R\$ 2.102,14

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS					
A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).					
Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Cozinheira Escolar	Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida e programa alimentar; efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com normas e instruções estabelecidas para garantir sua conservação e melhor aproveitamento; distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predefinida, para atender aos comensais; requisitar material e mantimentos, quando necessário; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar sua utilização; realizar a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, talheres e demais utensílios de copa e cozinha; dispor adequadamente as sobras de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; Preparar e servir mamadeiras, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos pelos nutricionistas da rede; Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito; Registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atribuições afins.	Educação	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.320,00
Dentista	Executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral, realizar visitas domiciliares e às escolas públicas, realizar consultas, atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos; examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções; restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizando em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.	Saúde	Superior em Odontologia e registro no conselho regional da classe	40h	R\$ 3.687,11

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS					
A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).					
Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Educador Físico	Organizar e executar, em horários extra-escolares, as atividades de caráter recreativo, sócio-cultural, esportivo e o material a ela destinado, objetivando o desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social da criança, do adolescente e do idoso; desenvolver atividades livres ou programadas de caráter esportivo, cultural ou recreativo, tais como: excursões, passeios, jogos e brincadeiras, competições, música, teatro e etc.; zelar pelo material sob sua responsabilidade, preservando-o de avarias e extravios, comunicando ao seu superior qualquer irregularidade surgida; programar passeios e visitas acompanhando e orientando os participantes; testar e avaliar o nível de aproveitamento obtido pelos participantes em conhecimentos técnicos e práticos da atividade; atender e prestar informações a pessoal e servidores dos assuntos relacionados ao setor; elaborar relatórios e estatísticas; desenvolver atividades com crianças e adolescentes especiais; realizar atividades sócio-cultural proporcionando a integração; elaborar atividades, juntamente com os profissionais da área técnica, objetivando o desenvolvimento global das crianças, adolescentes e idosos; executar outras atribuições afins.	Administração Geral	Superior Educação Física e registro no conselho da classe.	30h	R\$ 2.102,14
Educador Físico	Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; executar outras atribuições afins	Saúde	Superior em Educação Física e registro no conselho da classe.	20h	R\$ 1.843,56

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).

Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Enfermeiro	Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em postos, centros de saúde e unidades assistenciais, participar da elaboração e da execução de programas de saúde pública, orientar e acompanhar a saúde da mulher quanto ao pré-natal, prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico, orientar e acompanhar a saúde de crianças e idosos, orientar quanto ao controle de verminose, hipertensão, diabetes, doenças respiratórias, hanseníase, tuberculose e demais patologias, realizar palestras comunitárias, vacinar, acompanhar a aplicação do receituário médico, realizar curativos, auxiliar nos procedimentos cirúrgicos; elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através deles, indicadores de saúde da população estudada; identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades; elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiro, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde; elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde; estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e conseqüentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos morbidos; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis; participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo e discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativo, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; observar normas de segurança individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do	Saúde	Superior em Enfermagem e registro no conselho da classe	40h	R\$ 3.687,11

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).

Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Engenheiro Agrônomo	elaborar, coordenar, orientar, executar programas e projetos relativos às políticas agrárias do Município; elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade de cultivo e o rendimento das colheitas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro; emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; observar normas de segurança individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.	Administração Geral	Superior Engenharia Agrônoma e registro no conselho da classe.	20h	R\$ 2.002,03

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).

Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Engenheiro Civil	Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia na área de construção civil, supervisionar, coordenar e fiscalizar sua execução; avaliar as condições requeridas para as obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponíveis para a construção; calcular o esforço e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; elaborar o projeto da construção, preparando projetos e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando projetos, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; participar da fiscalização das posturas urbanísticas; analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e seguranças recomendados; elaborar o projeto final, segundo sua criatividade e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras de pavimentação em Administração Geral, drenagem e saneamento; elaborar normas e acompanhar licitações; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento e remembramento de áreas ou edificações particulares; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; participar da fiscalização do cumprimento das normas de postura urbanísticas e de obras conforme o dispositivo previsto em legislação municipal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; periciar projetos e obras e emitir pareceres técnicos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; observar normas de segurança individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda de bens que lhe forem confiados; realizar outras atribuições afins.	Administração Geral	Superior Engenharia Civil e registro no conselho da classe.	20h	R\$ 2.002,03

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).

Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Especialista – Supervisor Escolar	Supervisionar todo o processo didático, em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares; desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido socioeconômico - educativo, para certificar-se dos recursos, problemas da área educacional sob sua responsabilidade; elaborar currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, e com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento; orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o, técnica e pedagogicamente, para incentivar-lhe a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento; supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados; executar outras atribuições afins.	Educação	Graduação em pedagogia com habilitação específica (especialização em supervisão escolar)	30h	R\$ 3.466,66
Farmacêutico	Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, orientar sobre o uso de produtos e assumir a responsabilidade técnica pela farmácia municipal; selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; dialogar com prescritor e paciente; indicar medicamento conforme diagnóstico profissional; proceder à dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; avaliar eficácia de tratamento; notificar fármaco-vigilância; acompanhar envase, embalagem e acondicionamento de medicamentos; determinar recolhimento de produtos com desvio; analisar indicadores de qualidade; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa; participar na discussão de políticas públicas de saúde; participar na elaboração de políticas de medicamento; propor protocolos de tratamento; normatizar uso de medicamentos; planejar ações de assistência farmacêutica; coordenar programas e implementar ações de assistência farmacêutica; implementar ações de fármaco vigilância; participar de ações de vigilância epidemiológica; diagnosticar áreas de interesse de pesquisas tecnocientíficas; estudar viabilidade de pesquisas tecnocientíficas; elaborar projetos; instituir normas de fiscalização; orientar no cumprimento de normas; inspecionar estabelecimentos, produtos e serviços; inspecionar produção, comércio e uso de produtos e serviços; orientar usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; aferir pressão arterial; prestar serviços de inaloterapia; verificar temperatura de pacientes; comprar produtos farmacêuticos; administrar estoques; participar de comissões técnicas; realizar peritagem; elaborar formulários e normas técnicas; participar de campanhas e educação em saúde pública; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; executar outras atribuições afins.	Saúde	Superior em Farmácia com registro no conselho da classe	20h	R\$ 1.843,56

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS					
A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).					

Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Fiscal de Obras e Postura	Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação municipal, realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão, lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, termos de embargo, aplicação de multas, emitir documentos necessários à ação fiscal, informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios da ação fiscal, efetuar plantão fiscal quando designado; prestar relatório diário das atividades desenvolvidas; entregar correspondência em casos de impossibilidade de realização desta pelo correio; zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; observar normas de segurança individual e coletiva; executar outras atribuições afins. Na área de fiscalização do uso e da ocupação do solo: lavrar autos de infração a parcelamentos executados clandestinamente; lavrar auto de infração aos parcelamentos irregulares; fiscalizar a ocupação irregular e clandestina da Macrozona Rural; fiscalizar o uso do solo em desacordo com as diretrizes fixadas no Plano Diretor; vistoriar, efetuar laudos técnicos, levantamentos e executar croquis elucidativos para atender às necessidades judiciais ou administrativas; vistoriar, efetuar laudos técnicos, levantamentos fotográficos e executar croquis nos processos de solicitações; efetuar diligências e vistorias em processos ou obras que sofreram sanções administrativas; lavrar embargo do uso das ocupações em desacordo com a legislação em vigor; promover a interdição de empreendimentos localizados em zonas incompatíveis com o uso; acompanhar o cumprimento dos termos de embargos e das sanções aplicadas; entregar correspondências em casos de impossibilidade de realização desta pelo correio; pronunciar-se, sempre que solicitado, em processos administrativos referentes a interposição de recursos em relação ao exercício do poder de Polícia; monitorar os vazios urbanos; fiscalizar a execução de parcelamentos licenciados; informar, examinar e dar parecer em processos que lhe sejam pertinentes; realizar vistoria e relatório técnico a respeito das condições dos loteamentos implantados irregularmente e/ou clandestinamente. Na área de fiscalização de obras: verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; conferir as dimensões da obra, utilizando trenas e outros aparelhos de medição, verificando se correspondem às especificações do Alvará de Construção; verificar o licenciamento de construção e reconstrução, embargando as obras que não estejam providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar à autoridade a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; acompanhar os arquitetos ou engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; solicitar a retirada de entulhos, informando os proprietários das obras através de notificações, para desobstrução e limpeza das vias públicas; realizar sindicâncias especiais para introdução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; coletar dados para atualização do cadastro urbanístico do Município.	Administração Geral	Ensino Técnico - Contabilidade, Gestão Pública, Processos Gerenciais e Edificações Gerenciais	30h	R\$ 1.729,40

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS					
A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).					

Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Fiscal de Tributação	Dar cumprimento à legislação tributária pertinente; lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; construir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago; exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária; exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes; executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária; proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal; determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem; proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente; gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente; proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária; proceder à intimação de contribuintes e outras naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei; proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária; proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária; solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal; proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito; requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embargo ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; providenciar, diretamente ou através do Setor de Receitas, para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial, a exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação; encaminhar ao Ministério Público, por intermédio do Setor de Receitas, elementos comprobatórios para denunciar por crime de sonegação fiscal; exercer, inclusive em substituição, cargos ou funções de direção, chefia ou coordenação no Setor de Receitas e em suas unidades operacionais; executar outras atribuições afins.	Administração Geral	Ensino Técnico - Contabilidade, Gestão Pública, Processos Gerenciais	30h	R\$ 1.729,40

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS					
A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).					
Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Fiscal Sanitário	Fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária, inspecionando produtos, estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços, de depósitos, de lazer, habitacionais e terrenos baldios; realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão, lavar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas, emitir documentos necessários à ação fiscal, informar e dar parecer para decisão superior em processos de ação fiscal; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como poeiras e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; inspecionar hotéis, casa de cômodos, pensões, motéis restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; fiscalizar as condições higiênicas sanitárias dos açougues, peixarias, lanchonetes e pensões localizadas nos mercados municipais; realizar inspeção sanitária em empresa de transporte ou de comércio de cosméticos, perfume e produtos de higiene; realizar inspeção sanitária em comércio, depósitos ou de transporte de produtos saneantes domissanitários; realizar inspeção sanitária em depósitos, drogarias, ervária, posto de medicamentos ou de drogas e insumos; realizar inspeção sanitária em instituto de beleza sem responsabilidade médica, pedicure, barbearia, sauna e congêneres; realizar inspeção sanitária em habitação unifamiliar, unidades de lazer ou religiosas; realizar inspeção sanitária em cemitério, necrotério e crematório; realizar inspeção sanitária em terrenos baldios; elaborar relatórios das inspeções realizadas; observar normas de segurança individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.	Saúde	Ensino Médio	40h	R\$ 1.597,74

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS					
A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).					
Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Fisioterapeuta	Aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados; realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, olionielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurogênese de nervos periféricos, miopatia e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e a aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; efetuar a aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisa, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidade da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; realizar outras atribuições compatíveis com suas atribuições profissionais. Na área do Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF: realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termo de reabilitação, na área adstrita às ESF; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, alimentação com vistas ao autocuidado; desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF; desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; capacitar, orientar e dar suporte às ações dos ACS; realizar em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares; desenvolver projetos e ações intersectoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desenvolvimento funcional frente às características específicas de cada indivíduo; desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade; RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações	Saúde	Superior em Fisioterapia e registro no conselho da classe.	20h	R\$ 1.843,56

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).

Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Fonoaudiólogo	Atender a demanda referenciada na policlínica municipal, buscando corrigir defeitos da fala e da linguagem; trabalhar com deficientes auditivos, promovendo treinamento para aquisição da fala após implantação de órtese auditiva; realizar exames de audiometria supervisionado por otorrinolaringologista; participar de eventos ligados à Secretaria de Saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do Conselho Regional de Fonoaudiologia. Na área do Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF: desenvolver suas atividades/ações nos espaços das Unidades Básicas de Saúde e na comunidade; trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal de Saúde e as Diretrizes do Ministério da Saúde para o NASF; prestar assistência integral à todos os ciclos de vida, ter habilidade para trabalho em equipe interdisciplinar colaborando na construção do projeto terapêutico do serviço; realizar atendimento levando em consideração os diversos aspectos que compõem o sujeito e sua dinâmica biopsicossocial através de novo olhar para clínica ampliada; disponibilidade para o trabalho com as famílias nas diferentes transformações em que elas sofrem e estão inseridas; preencher os impressos da unidade para o registro de produção conforme solicitado pela coordenação; realizar apoio matricial às equipes de saúde adstritas ao Núcleo de Apoio à Saúde da Família, diagnosticar casos na população atendida específica e propor ações necessárias seja no atendimento individual ou grupo; participar das atividades junto à secretaria municipal de saúde quanto solicitada; apoiar a Equipe de saúde da Família na construção de estratégias educativas sistêmicas para famílias no cuidado dos portadores de distúrbios da comunidade; desenvolver, ações de promoção à saúde através de atividades, grupos, palestras, consultas e visitas domiciliares; executar outras atribuições correlatas.	Saúde	Superior em Fonoaudiologia e registro no conselho da classe.	20h	R\$ 1.843,56
Fonoaudiólogo	Estabelecer o plano de treinamento terapêutico; encaminhar as pessoas ao especialista, orientar este, fornecendo-lhe indicações; elaborar relatórios para complementar o diagnóstico; desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, fala linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros; orientar e fazer demonstrações de respiração funcional; opinar quanto às possibilidades fonatórias e aditivas do indivíduo; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição; preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao ensino do Município de Campanha; avaliar as deficiências do aluno, realizando exames fonéticos da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas; orientar e fazer demonstrações de respiração funcional, opinar quanto às possibilidades fonatórias e aditivas do indivíduo; executar outras tarefas afins.	Educação	Superior	20h	R\$ 1.919,64
Monitor de Educação Infantil	Auxiliar na entrada e saída das crianças na unidade; auxiliar professor em sala de aula e atividades extraclasse, temporariamente; trocar fraldas e fazer a higiene das crianças, seguindo orientação superior; fazer a higienização dos brinquedos e demais materiais de uso das crianças; auxiliar as crianças nas refeições; auxiliar o professor na hora do repouso das crianças, providenciando colchonetes, lençóis, fronhas e travesseiros; auxiliar na limpeza da unidade; auxiliar na cozinha; zelar pela manutenção e limpeza da unidade no seu turno; seguir orientações da coordenação e ou direção da unidade educacional; executar outras atribuições afins.	Educação	Ensino Médio	40h	R\$ 1.320,00

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).

Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Monitor de Ensino Fundamental	Auxiliar na entrada e saída das crianças na unidade; auxiliar professor em sala de aula e atividades extraclasse, temporariamente; auxiliar e fazer a higiene dos alunos, quando necessário; fazer a higienização dos materiais de uso dos alunos; auxiliar os alunos nas refeições; auxiliar nos recreios; auxiliar na limpeza da unidade; auxiliar na cozinha; zelar pela manutenção e limpeza da unidade no seu turno; seguir orientações da direção da unidade educacional; executar outras atribuições afins.	Educação	Ensino Médio	40h	R\$ 1.320,00
Monitor de Informática	Auxiliar os professores e alunos em tarefas didáticas, inclusive, preparação de aulas e trabalhos escolares; auxiliar os professores em tarefas de pesquisa e extensão compatíveis com o seu grau de conhecimento; auxiliar os professores na realização de trabalhos práticos e experimentais compatíveis com o seu grau de conhecimento e experiência na disciplina; auxiliar os professores na orientação de alunos, visando a sua integração na Unidade Escolar, inclusive, na orientação de matrículas; participar, juntamente com professores, comissão e/ou coordenação, de programa de acompanhamento de egressos; possibilitar aos alunos aprofundamento de conhecimentos teóricos e práticos. Orientar os alunos na solução de exercícios e na realização de trabalhos; laboratório de informática, biblioteca ou sala de aula; executar aulas de informática junto aos alunos, de forma a instigar o seu auto-conhecimento como sujeito social, além de estimular sua auto-estima, considerar o conhecimento que as crianças e adolescente possuem advindo das mais variadas condições sociais e culturais de seu cotidiano; promover juntos com os usuários atividades extras com o intuito de despertar o interesse da criança em atingir um nível superior de conhecimento; instalação de sistemas operacionais, acesso à Internet, uso das ferramentas para Internet, resolução de problemas de instalação de equipamentos e softwares, resolução de problemas na utilização de aplicativos, suporte básico ao uso de redes locais, dentre outras funcionalidades; executar trabalhos de digitação, conforme demanda da Unidade Escolar; executar outras atribuições afins.	Educação	Ensino Médio	40h	R\$ 1.335,24

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS					
A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).					
Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Monitor do Transporte Escolar	Desenvolver suas tarefas com dedicação, demonstrando atenção e respeito pelos alunos e colegas de trabalho; participar de reuniões e/ou treinamentos quando convocado pela Secretaria Municipal de Educação; preencher, atualizar e fiscalizar mensalmente a manutenção da relação contendo os dados do aluno (nome completo/ endereço/ nome e telefone do responsável) dentro do veículo utilizado para o transporte escolar; registrar na ficha de ocorrências, qualquer problema envolvendo o transporte escolar e comunicá-lo imediatamente à unidade educacional onde o aluno estiver matriculado; evitar discutir ou argumentar com o motorista do veículo quaisquer assuntos relacionados ao transporte escolar; orientar o aluno beneficiário do transporte escolar dos cuidados, direitos e obrigações que possui, bem como o cuidado que deve ter com a manutenção do veículo e manuseio e conservação do crachá de identificação (CI); evitar o bullying, comunicando à escola, caso ocorra, para que sejam adotadas as providências necessárias; assegurar que o aluno só seja transportado sentado e com o cinto de segurança; conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação principalmente no que se refere ao transporte escolar; acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, quando necessário; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; auxiliar nas Unidades Escolares ou Unidades de Educação Infantil em suas atividades operacionais, quando não estiver no acompanhamento das rotas do transporte escolar; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.	Educação	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.320,00
Motorista	Conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, observar e aplicar as normas do Código de Trânsito Brasileiro e de direção defensiva, manter a segurança das pessoas e proteger as cargas transportadas, zelar pela prevenção, manutenção e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade, elaborar relatórios de avarias, preencher planilhas relacionadas a sua rotina diária, vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testar freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; cumprir as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processará a carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida; aplicar procedimentos de primeiros socorros; transportar pacientes do município; auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais; auxiliar médico em emergências na ambulância; realizar o transporte de alunos da rede municipal e estadual de ensino; auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; elaborar itinerários; consultar guias e mapas; acondicionar carga no veículo; abastecer veículo; acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; realizar pequenos reparos mecânicos de emergência; sinalizar local em caso de estacionamento emergencial; verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; identificar veículos com carga perigosa; testar equipamentos médico-hospitalares; verificar equipamentos de comunicação; utilizar software de navegação (GPS); preencher relatórios de controle; solicitar socorro mecânico e acionar empresa seguradora; informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; respeitar leis de trânsito; dirigir defensivamente; cumprir horários e escalas de trabalho; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do veículo e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.	Administração Geral	Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".	40h	R\$ 1.355,00

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS					
A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).					
Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Nutricionista	Compor equipe multidisciplinar/profissional para cuidar de pacientes diabéticos, hipertensos e portadores de outras doenças crônico-degenerativas, orientando-as quanto à importância de dieta adequada; trabalhar junto ao setor de vigilância epidemiológica, promovendo atividades para minimizar o grau de desnutrição infantil no Município; participar de eventos ligados à Secretaria de Saúde e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do respectivo Conselho Regional de classe. Na área do Núcleo de Apoio à Saúde da Família: ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não-transmissíveis; conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; capacitar as ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento; executar outras atribuições correlatas.	Saúde	Superior em Nutrição e registro no conselho da classe	20h	R\$ 1.843,56
Nutricionista	Participar de programas de saúde pública; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças dos Centros de Educação Infantil, e nas demais unidades de assistência médica e social do Município; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação, visitando sistematicamente os Centros de Educação Infantil, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e dos Centros de Educação Infantil; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pelo Município; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas das Unidades Escolares, aplicando princípios concernentes aos aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; fazer avaliação dos programas de nutrição nas Unidades Escolares, sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção do educando; elaborar cardápios; inspecionar os gêneros estocados, orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas afins.	Educação	Superior	20h	R\$ 1.919,64
Operador de Máquina	Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis; operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavar e discar terras, obedecendo as curvas de nível; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras da pilha pulmão do conjunto de britagem; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar outras atribuições afins.	Administração Geral	Ensino Médio	40h	R\$ 1.729,40

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).

Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Orientador Social	Realizar sob orientação do técnico de referência do CRAS ou técnico da entidade prestadora do Serviço Socioeducativo, e com a participação dos jovens, o planejamento das atividades do ProJovem Adolescente; facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço Socioeducativo de convívio; desenvolver, diretamente com os jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do ProJovem Adolescente; registrar a frequência diária dos jovens ao Serviço Socioeducativo e encaminhar os dados para o gestor municipal ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados; avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar; acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do ProJovem Adolescente; atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens, em assuntos que prescindam da presença do Coordenador do CRAS, encarregado da articulação interinstitucional do ProJovem Adolescente, no território; participar, juntamente com o técnico de referências do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens, para as quais for convidado; participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS; participar das atividades de capacitação do ProJovem Adolescente; executar outras atribuições afins.	Administração Geral	Ensino Médio	40h	R\$ 1.422,74
Professor de Creche	Executar atividades de orientação infantil; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes; orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; vigiar e manter a boa convivência das crianças sob sua responsabilidade; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades; orientar as crianças na alimentação; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora levando até a sua independência, para realizar tarefas simples de acordo a sua faixa etária; identificar a chefiada imediata das ocorrências do dia, comunicando-lhe qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; incentivar autonomia das crianças; ensinar a criança a conviver com as outras crianças e com o ambiente; auxiliar no desenvolvimento de sua curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; cuidar do desenvolvimento emocional das crianças; selecionar e organizar brinquedos e material gráfico utilizados; desenvolver, sob orientação do profissional da área de educação, atividades lúdicas educativas, oferecendo materiais que incentivem a criatividade, a habilidade, entre outros, para possibilitar o desenvolvimento intelectual, psicomotor e social da criança; acompanhar, orientar e estimular as crianças em sua higiene pessoal, observando as alterações em termos de saúde e nutrição; ensinar às crianças hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância entre outros atributos morais e sociais; auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária assistência especial; organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelas crianças; desenvolver atividades educativas, planejando e executando jogos, recreação e atividades musicais, preparando textos e materiais pedagógicos, realizando o desenvolvimento de atividades de coordenação motora; promover trabalhos de desenho, pintura, modelagem, teatro, canto e dança, examinando e corrigindo hábitos de higiene, limpeza, obediência e tolerância, elaborar estudos, pesquisas e levantamentos que subsidiem a definição e implementação de planos e programas na área cultural, articulados com setores competentes; planejar, executar e avaliar as atividades educativas e de assistência sanitária, alimentar e social das crianças, acompanhar, orientar, incentivar, registrar em fichas apropriadas e avaliar o desenvolvimento das crianças em seus aspectos lúdicos, sociais, físicos, emocionais e intelectuais; participar na elaboração de planos educacionais e projetos específicos em conjunto com os demais profissionais da área da Educação Municipal, cumprir as demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. executar outras atribuições afins.	Educação	Licenciatura Plena na Área de Pedagogia ou Normal Superior	30h	R\$ 3.315,41

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).

Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Professor de Educação Básica II - PEB II	Garantir a qualidade do processo educativo infantil, tendo em vista a necessidade de "educar" e "cuidar"; planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios da Educação Infantil previstos na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e a proposta pedagógica dos CMEIs (Centros Municipais de Educação Infantil); atuar em atividades de educação infantil, executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, consignadas na proposta político-pedagógica; organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência regular das crianças do Município; participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; realizar pesquisas na área de educação; ministrar aulas nas séries iniciais à quarta série do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades; organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; zelar pela aprendizagem dos alunos; executar outras atribuições afins. Quando o professor de educação básica II estiver atuando como professor de apoio, terá as seguintes atribuições: Facilitar a acessibilidade do aluno com deficiência, síndrome, transtorno do espectro autista e com altas habilidades/superdotação; atuar de forma articulada com os professores da educação especial, da sala de aula comum, da sala de recursos multifuncionais, entre outros profissionais no contexto da escola; acompanhar o aluno nos lugares onde ele estiver dentro da área escolar e nas atividades extraclasses; orientar e entregar material pedagógico; auxiliar o aluno no cumprimento de atividades na sala de aula; auxiliar alunos na mesma sala de aula, conforme critérios estabelecidos em legislação específica, Estadual ou Federal, em especial quanto ao número máximo de alunos especiais a ser atendido e grau de dificuldade; alternar a medição mais intensiva e direta com o aluno com períodos de distanciamento permitindo que este aluno desenvolva sua própria relação com seus colegas, busque alternativas para resolver seus problemas e sua inclua de forma mais efetiva na turma.	Educação	Licenciatura Plena na Área de Pedagogia ou Normal Superior	24h	R\$ 2.771,78

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).

Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Professor de Educação Básica III (PEB III) Educação Física	Elaborar programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento e pesquisa educacional; elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino; selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino aprendido; ministrar aulas no ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades; organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas; desenvolver atividades de planejamento, atualização, pesquisa, produção coletiva, formação; e permanente, colaboração com a administração da unidade, participando de reuniões, eventos de trabalho e outras atividades inerentes ao Projeto Político Pedagógico da unidade; executar outras atribuições afins.	Educação	Licenciatura Plena na Área de Educação Física	24h	R\$ 3.377,21
Psicólogo	Planejar, executar e supervisionar o programa de atendimento psicológico a ser desenvolvido na Instituição; entrevistar crianças e adolescentes, responsáveis individualmente ou em grupo, aplicando recursos técnicos apropriados para análise preliminar das necessidades; providenciar o encaminhamento para avaliação diagnóstica dos casos que necessitam de atendimento específico; elaborar parecer psicológico atendendo à demanda do caso; fornecer elementos necessários à equipe responsável pelo atendimento da criança e do adolescente; identificar os procedimentos psicológicos, redigir relatórios e outros documentos; assessorar a chefia em assuntos de sua competência; elaborar planos específicos a cada programação; participar de reuniões interdisciplinares; participar de reuniões sistemáticas da equipe de psicólogos; executar outras atribuições afins. Na área do CRAS: realizar atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social, orientando os indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com objetivo de levá-los a achar e utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas determinadas; atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades; dedicar à luta contra a delinquência, organizando e supervisionando atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários, para recuperar e integrar os indivíduos à sociedade; colaborar com a Justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça; assessorar órgãos públicos ou de caráter social, técnico e de consciência política, para resolver situações planejadas ou não; realizar levantamentos de demanda para planejamento, execução e avaliação de programas junto a assistência social; promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais e culturais; executar outras atribuições afins.	Administração Geral	Superior na área de Psicologia e registro no conselho da classe	20h	R\$ 1.906,68

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).

Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Psicólogo	Realizar atendimento na área de Psicologia, acompanhar pacientes e executar atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual; estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamentos e relacionamento humano; coordenar unidades de atendimentos que desenvolvam ações, projetos e programas no âmbito do Município; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar dos grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Na área do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS: apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos no CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-medicamentosa, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc.; priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade, possibilitando a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração. Na área do Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF: prestar atendimento clínico de grupo ou individual, nas áreas municipais da Saúde; atender crianças e adolescentes matriculados nas escolas públicas, a fim de melhor adequar a sua conduta e aprendizado, assessorando diretamente o corpo docente na condução dos que apresentarem distúrbios de comportamento, atender às solicitações do Conselho Tutelar, inclusive emitindo parecer sobre os casos, quando necessário, o mesmo fazendo quando da solicitação da Justiça; contribuir para o fortalecimento das entidades assistenciais, via assessoramento e orientação; participar de equipe multiprofissional na área de saúde mental e assistência Social; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviços e realizar outras atribuições inerentes a sua área de atuação.	Saúde	Superior em Psicologia e registro no conselho da classe	20h	R\$ 1.843,56

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).

Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Psicólogo	Realizar entrevistas complementares, propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados, atenderem crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; proceder ou providenciar a reeducação nos casos de desajustamento escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do educando; estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e das causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atenderem às necessidades individuais; prestar orientação psicológica aos professores da rede municipal de ensino, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive aquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio aos alunos; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem dos alunos e controle do seu rendimento; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente auto-realização; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver dificuldades ou encaminhar o aluno para tratamento com outros especialistas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; executar outras tarefas afins.	Educação	Superior	20h	R\$ 1.919,64

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).

Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Técnico Administrativo	Na área de Finanças: digitar documentos redigidos e aprovados; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; classificar, registrar e conservar processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; atualizar cadastro de processos; identificar a natureza das solicitações de contribuintes; controlar expedição e recebimento de malotes; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; prestar informações de caráter Administração Geral, pessoalmente ou por telefone, anotando ou transmitindo recados; realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; atender contribuintes; registrar reclamações de contribuintes; expedir certidões e notas fiscais avulsas; digitar notas de lançamentos contábeis; conferir documentos de receitas, despesas e outros; encaminhar protocolos internos; registrar a entrada e saída de documentos, conferir notas fiscais e faturas; fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção; utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins. Na área Administrativa: executar procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal; executar rotinas de admissão e desligamento de pessoal; dar suporte administrativo à área de treinamento; registrar as informações referentes à vida funcional dos servidores, para manter o cadastro de pessoal atualizado e o sistema de folha de pagamento alimentado; controlar frequência de servidores; elaborar sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em Administração Geral; realizar, sob orientação específica, coleta de preços para aquisição de materiais e serviços; controlar ou promover o controle dos estoques de materiais, inspecionando o recebimento, a entrega e o armazenamento, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de re-suprimento dos estoques; auxiliar nos processos de compras e contratação de serviços; auxiliar na elaboração de procedimentos licitatórios; levantar necessidade, requisitar e controlar material de expediente; conferir e providenciar a devolução de material não conforme; distribuir material de expediente; controlar execução de serviços gerais; prestar informações de caráter Administração Geral, pessoalmente ou por telefone, anotando ou transmitindo recados; encaminhar protocolos internos; registrar a entrada e saída de documentos; acolher e anunciar a chegada de pessoas; encaminhar pessoas para os diversos setores; executar outras atribuições afins. Na área de Conselhos Municipais: garantir que as informações sejam transmitidas a todos os conselheiros, por meio de cópia de documentos e prazos a serem cumpridos; registrar as reuniões do Plenário (atas) e manter a documentação atualizada; publicar as decisões/resoluções em conformidade com a legislação vigente; manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta, inclusive das comissões temáticas; organizar e zelar pelos registros das reuniões e demais documentos do conselho e torná-los acessíveis aos conselheiros e à sociedade; executar outras atribuições afins. Na área de Faturamento e Produção da Saúde: executar o Registro Administração Geral, que abrange a organização de mapas diários do movimento ambulatorial quanto à marcação de consulta, marcação de exames e procedimentos, abertura de prontuário; auxiliar na elaboração de programas de capacitação dos funcionários que prestam serviços na área de saúde; controle e emissão de autorização e elaboração do relatório mensal de produção de consultas, exames e procedimentos gerados pelos profissionais das unidades de saúde, para fins de faturamento junto ao SUS; acompanhar o gasto de material por procedimento, fazendo comparativo com o valor recebido analisando a relação custo/benefício; acompanhar os objetivos, metas e ações do Plano Municipal de Saúde; executar outras atribuições afins. Na área de Assistência Social: recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS; mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo, para famílias ou para acompanhamento individualizado; participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; auxiliar no processo de alimentação dos sistemas dos governos Federal e Estadual; levantar necessidade, requisitar e controlar material de expediente; conferir e providenciar a devolução de material não conforme; distribuir material de expediente; prestar informações de caráter Administração Geral, pessoalmente ou por telefone, anotando ou transmitindo recados; encaminhar protocolos internos; registrar a entrada e saída de documentos; executar outras atribuições afins.	Administração Geral	Ensino Médio	30h	R\$ 1.568,60

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).

Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Técnico em Enfermagem	Efetuar atividades de assistência de enfermagem nas unidades de saúde, movimentação do paciente; prevenção e controle de infecção hospitalar: medidas de assepsia, higienização, desinfecção, antisepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos; segurança do paciente acamado: movimentação, transporte, precauções e conforto; pesagem e mensuração; verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; exames físicos e laboratoriais; atendimento às necessidades de higiene corporal; administração de medicamentos por via oral e parenteral; preparo de drogas e soluções; cuidados na punção lombar, aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagens, lavagem, transfusão sanguínea e balanço hídrico; assistência à criança menor de 5 anos: controle de crescimento e desenvolvimento; assistência ao adolescente; cuidados a pacientes com problemas respiratórios, circulatórios, genitourinários, hematológicos, dermatológicos, glandulares, digestivos e neurológicos; cuidados no pré, trans e pós operatórios; cuidados a queimados e politraumatizados; assistência ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em Administração Geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência da saúde; integrar a equipe de saúde, executar outras atribuições correlatas	Saúde	Superior em Enfermagem e registro no conselho da classe	40h	R\$ 1.720,65
Técnico em Farmácia	Auxiliar no atendimento ao público para entrega de medicamento do dispensário da Secretaria Municipal de Saúde, manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento: eficaz, honesto, agradável, atencioso e esclarecedor; atender com presteza aos usuários do sistema de saúde que buscam atendimento junto ao dispensário da Secretaria Municipal de Saúde; separar medicamentos prescritos em receitas; ler as receitas por inteiro e interpretá-las; orientar os pacientes quanto ao uso, composição química, e forma de apresentação dos medicamentos; manter limpos balcões, prateleiras e a farmácia em Administração Geral; verificar o estoque físico das prateleiras, fazendo a reposição necessária; receber, conferir, etiquetar, registrar e estocar medicamentos e materiais; cadastrar medicamentos e pacientes; zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio; manter os dados relativos ao estoque e dispensa de materiais e medicamentos atualizados, preenchendo formulários e fichas quando necessário; executar outras atribuições correlatas.	Saúde	Ensino Técnico em Farmácia	40h	R\$ 1.720,65
Técnico em Informática	Efetuar diagnósticos de sistema em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções; efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas; elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificações de programas e controles de segurança relativos a cada sistema; acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas; participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação; montagem e instalação de computadores; fornecer auxílio técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação; participar da manutenção dos sistemas; propor implantação de inovações tecnológicas; propor participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; observar normas de proteção individual e coletiva; executar outras atribuições afins	Administração Geral	Ensino Técnico em Informática	30h	R\$ 1.729,40

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

A integra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).

Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Técnico em Raio X	Executar atividades de operação qualificada, sob supervisão, verificação e aferição de equipamentos de radiodiagnóstico e radioterapia, empregados na medicina e odontologia, compreendendo, ainda, controle da radioproteção e orientação de equipes auxiliares, selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis para a proteção dos mesmos; operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar fixar e secar as chapas radiográficas; controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X, para segurança da sua saúde; zelar pela limpeza, conservação e guarda de equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.	Saúde	Ensino Técnico em Radiologia e registro no conselho da classe.	24h	R\$ 1.720,65
Terapeuta Ocupacional	Compor equipe multiprofissional na área de saúde mental; executar atividades de terapia visando adequar e reintegrar o indivíduo no meio social; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e executar demais atividades inerentes ao cargo.	Saúde	Superior em Terapia Ocupacional e registro no conselho da classe.	20h	R\$ 1.843,56

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

A íntegra das atribuições dos cargos devem ser observadas nas Leis: Lei Complementar 079/2014 (Administração Geral), Lei Complementar 080/2014 (Saúde) e Lei Complementar 013/2007 (Educação).

Cargo	Atribuições Sumárias	Área	Habilitação e requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração
Veterinário	Planejam e executam programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais e de animais silvestres, realizando estudos, pesquisas, consultas, exercendo fiscalização e inspeção sanitária animal, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade; planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; prescrever fórmulas de alimentação e nutrição animal; promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; promover e supervisionar a fiscalização e inspeção sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, realizando visitas in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar dos grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.	Saúde	Superior em Medicina Veterinária e registro no conselho da classe	20h	RS 1.843,56

ANEXO V

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

1. Interpretação e compreensão textual. **2.** Conhecimentos linguísticos (norma-padrão da língua portuguesa): ortografia; acentuação gráfica – princípios básicos (regras); classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica; divisão silábica; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação de palavras; sinônimos e antônimos; classe de palavras (classes gramaticais); flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo; emprego de tempos e modos verbais, estruturação sintática e semântica dos termos na oração e das orações no período – coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal. **3.** Tipologia textual (narração, descrição, exposição, argumentação e injunção); elementos da organização textual: segmentação, progressão, encadeamento e ordenação; gêneros textuais: estrutura e função. **4.** Multimodalidade: linguagem verbal e não verbal.

REFERÊNCIAS

ANTUNES, Irandé. **Análise de textos: fundamentos e práticas.** São Paulo: Parábola, 2011.

AULETE, Caldas. **Aulete Digital.** Dicionário contemporâneo da língua portuguesa. Disponível em: https://www.aulete.com.br/site.php?mdl=aulete_digital.

BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa.** 37. ed. Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Lucerna, 2009.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova Gramática do Português Contemporâneo.** 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

EMEDIATO, Wander. **A fórmula do texto.** São Paulo: Geração Editorial, 2007.

FARACO, Carlos Alberto. **Novo Acordo Ortográfico.** São Paulo: Parábola. Disponível em: <https://www.escrevendoofuturo.org.br/EscrevendoFuturo/arquivos/187/novoacordo2.pdf>. Acesso em: 6 jun. 2023.

FONTANA, Niura M., PAVAIANI, Neires; PRESSATO, Isabel. **Práticas de Linguagem: gêneros discursivos e interação.** Caxias do Sul-RS: Educ, 2009.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão.** São Paulo: Parábola, 2008.

MATEMÁTICA (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

Sistema de numeração decimal. Adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Números decimais. Sistema Monetário Brasileiro. Medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas, de barras e em tabelas.

REFERÊNCIAS

BIGODE, Antônio José Lopes; GIMENEZ, Joaquim. **Matemática do Cotidiano & suas Conexões**. 3º, 4º, 5º e 6º ano. São Paulo: FTD.

DANTE, Luiz Roberto. **Projeto Apis Matemática**. Ensino Fundamental I. São Paulo: Ática.

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI Jr., José Ruy. **A Conquista da Matemática**. 5º, 6º e 7º ano. São Paulo: FTD.

CONHECIMENTOS GERAIS (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

1. Atualidades e conhecimentos gerais do Município de Campanha e do Estado de Minas Gerais. 2. Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais do Município de Campanha e do Estado de Minas Gerais.

REFERÊNCIAS

Livros de História de Minas Gerais e de Geografia de Minas Gerais (didáticos, ensaísticos ou científicos).

Imprensa escrita, falada, televisiva ou por internet.

PORTAL de informações turísticas Minas. Disponível em:
<https://www.minasgerais.com.br/pt/destinos/campanha>.

PÁGINA DA WEB: <https://www.campanha.mg.leg.br/>

PÁGINA DA WEB eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campanha: <https://www.campanha.mg.gov.br/>.

PÁGINA DA WEB eletrônico do Instituto de Previdência Municipal de Campanha:
<https://www.campanhaprevi.mg.gov.br/>.

PÁGINA DA WEB eletrônico do IBGE relativo ao Município de Campanha:
<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/campanha/>.

PÁGINA DA WEB: Cidade-Brasil, Município de Campanha: <https://www.cidade-brasil.com.br/municipio-campanha.html>.

PÁGINA DA WEB: Cidade do meu Brasil, Campanha: <https://www.cidadesdomeubrasil.com.br/mg/campanha>.

PÁGINA DA WEB do Instituto Estrada Real: <https://institutoestrada-real.com.br/cidades/campanha-mg/>.

PÁGINA DA WEB Pouso e prosa, roteiro do artesanato:
<https://www.pousoeprosa.com.br/publico/cidade/visualiza/264>.

FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

1. Interpretação e compreensão textual. 2. Conhecimentos linguísticos (norma-padrão da língua portuguesa): ortografia; acentuação gráfica – princípios básicos (regras); classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica; divisão silábica; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação de palavras; sinônimos e antônimos; classe de palavras (classes gramaticais); flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo;

emprego de tempos e modos verbais, estruturação sintática e semântica dos termos na oração e das orações no período – coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal. **3.** Tipologia textual (narração, descrição, exposição, argumentação e injunção); argumentação: formas de articulação dos argumentos; elementos da organização textual: segmentação, progressão, encadeamento e ordenação; gêneros textuais: estrutura e função; princípios de textualidade: coesão e coerência textuais; paragrafação; a construção dos sentidos do texto. **4.** Funções de linguagem; figuras de linguagem; multimodalidade: linguagem verbal e não verbal.

REFERÊNCIAS

ANTUNES, Irandé. **Análise de textos: fundamentos e práticas.** São Paulo: Parábola, 2011.

AULETE, Caldas. **Aulete Digital.** Dicionário contemporâneo da língua portuguesa. Disponível em: https://www.aulete.com.br/site.php?mdl=aulete_digital.

BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa.** 37. ed. Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Lucerna, 2009.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova Gramática do Português Contemporâneo.** 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

EMEDIATO, Wander. **A fórmula do texto.** São Paulo: Geração Editorial, 2007.

FARACO, Carlos Alberto. **Novo Acordo Ortográfico.** São Paulo: Parábola. Disponível em: <https://www.escrevendoofuturo.org.br/EscrevendoFuturo/arquivos/187/novoacordo2.pdf>. Acesso em: 27 jul. 2023.

FONTANA, Niura M., PAVAIANI, Neires; PRESSATO, Isabel. **Práticas de Linguagem: gêneros discursivos e interação.** Caxias do Sul-RS: Educ, 2009.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão.** São Paulo: Parábola Editorial, 2008.

MATEMÁTICA (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

Sistema de numeração decimal. Adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Operações com frações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Conjunto dos números inteiros: operações. Números decimais. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Sistema Monetário Brasileiro. Medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo. Geometria: polígonos. Cálculo de perímetro de figuras planas. Cálculo de áreas de figuras planas. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas de barras e tabelas.

REFERÊNCIAS

BIGODE, Antônio José Lopes; GIMENEZ, Joaquim. **Matemática do Cotidiano & suas Conexões.** 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º e 9º ano. São Paulo: FTD.

DANTE, Luiz Roberto. **Projeto Apis Matemática.** Ensino Fundamental I. São Paulo: Ática.

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy. **A Conquista da Matemática.** 5º, 6º, 7º, 8º e 9º ano. São Paulo: FTD.

CONHECIMENTOS GERAIS (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

1. Atualidades e conhecimentos gerais do Município de Campanha, do Estado de Minas Gerais e do Brasil. 2. Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais do Município de Campanha, do Estado de Minas Gerais e do Brasil.

REFERÊNCIAS

Livros de História de Minas Gerais e do Brasil, e de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos).

Imprensa escrita, falada, televisiva ou por internet.

PORTAL de informações turísticas Minas. Disponível em:
<https://www.minasgerais.com.br/pt/destinos/campanha>.

SITE eletrônico oficial da Câmara Municipal de Campanha: <https://www.campanha.mg.leg.br/>.

SITE eletrônico do Instituto de Previdência Municipal de Campanha: <https://www.campanhaprevi.mg.gov.br/>.

SITE eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campanha: <https://www.campanha.mg.gov.br/>.

SITE eletrônico do IBGE relativo ao Município de Campanha: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/campanha/>.

SITE eletrônico Cidade-Brasil, Município de Campanha: <https://www.cidade-brasil.com.br/municipio-campanha.html>.

SITE eletrônico Cidade do meu Brasil, Campanha: <https://www.cidadesdomeubrasil.com.br/mg/campanha>.

SITE eletrônico do Instituto Estrada Real: <https://institutoestrada-real.com.br/cidades/campanha-mg/>.

SITE eletrônico Pouso e prosa, roteiro do artesanato:
<https://www.pousoeprosa.com.br/publico/cidade/visualiza/264>.

MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipos e gêneros textuais. 3. Coerência e coesão textual. 4. Texto e discurso. 5. Variedades linguísticas: linguagem informal x linguagem formal. 6. Significação de palavras. 7. Sinonímia, antonímia, polissemia e ambiguidade. 8. Emprego dos sinais de pontuação e seus efeitos de sentido. 9. Morfologia: emprego, formação e classificação das palavras. 10. Concordância verbal e concordância nominal. 11. Regência verbal e regência nominal. 12. Sintaxe: estrutura da oração e do período composto.

REFERÊNCIAS

ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. **VOLP – Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa**. Disponível em:
<http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>.

ANTUNES, Irandé. **Análise de textos: fundamentos e práticas**. São Paulo: Parábola, 2013.

AULETE, Caldas. **Aulete Digital**. Dicionário contemporâneo da língua portuguesa. Disponível em: https://www.aulete.com.br/site.php?mdl=aulete_digital.

BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. 39. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. 7. ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2016.

ILARI, Rodolfo. **Introdução ao estudo do léxico: brincando com as palavras**. São Paulo: Contexto, 2002.

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

NEVES, Maria Helena Moura. **A gramática do português revelada em textos**. São Paulo: Unesp, 2018.

MATEMÁTICA (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

1. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais, sistema de numeração, divisibilidade, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum, operações com frações, representação decimal, números decimais periódicos e não-periódicos. Mínimo múltiplo comum – MMC e máximo divisor comum – MDC. **2. Unidades de medidas:** comprimento, área, volume, ângulo, massa, tempo e velocidade. Conversão de unidade de medidas. **3. Matemática comercial:** razões, proporções (grandezas diretamente proporcionais e inversamente proporcionais), regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples e compostos. **4. Cálculo algébrico:** operações com expressões algébricas; identidades algébricas notáveis; polinômios e operações; equações e inequações; equações de 1º e 2º grau; desigualdades de 1º grau; sistemas de equações de 1º e 2º graus. **5. Estatística:** conceitos fundamentais de estatística descritiva (população, amostra e amostragem). Organização de dados (tabelas e gráficos). Medidas de tendência central (média, moda e mediana). **6. Sequências:** progressões aritméticas e geométricas. **7. Geometria plana:** áreas e perímetros – Triângulos, quadriláteros e circunferências. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos.

REFERÊNCIAS

DANTE, L. R. **Matemática**. Contextos e Aplicações. Ensino Médio. v. 1, 2 e 3. São Paulo: Ática, 2011.

GIOVANNI, J; CASTRUCCI, B; Giovanni, Jr. **A Conquista da Matemática**. Ensino Fundamental - 6º ao 9º ano. São Paulo: FTD, 2018.

IEZZI, G; DOLCE O. et al. **Matemática**: volume único. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

IEZZI, G. et al. **Matemática Ciência e aplicações**. v. 1, 2 e 3. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

PAIVA, M. R. **Matemática**: Paiva. v. 1, 2 e 3. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2015.

SMOLE, K. C. S.; DINIZ, M. I. **Matemática**. Ensino Médio. v. 1, 2 e 3. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

CONHECIMENTOS GERAIS (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

1. Atualidades e conhecimentos gerais do Município de Campanha, do Estado de Minas Gerais e do Brasil, estabelecendo conexões com acontecimentos mundiais. 2. Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais do Município de Campanha, do Estado de Minas Gerais e do Brasil.

REFERÊNCIAS

Livros de História de Minas Gerais e do Brasil, e de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos).

Imprensa escrita, falada, televisiva ou por internet.

PORTAL de informações turísticas Minas. Disponível em:
<https://www.minasgerais.com.br/pt/destinos/campanha>.

SITE eletrônico oficial da Câmara Municipal de Campanha: <https://www.campanha.mg.leg.br/>.

SITE eletrônico do Instituto de Previdência Municipal de Campanha: <https://www.campanhaprevi.mg.gov.br/>.

SITE eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campanha: <https://www.campanha.mg.gov.br/>.

SITE eletrônico do IBGE relativo ao Município de Campanha: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/campanha/>.

SITE eletrônico Cidade-Brasil, Município de Campanha: <https://www.cidade-brasil.com.br/municipio-campanha.html>.

SITE eletrônico Cidade do meu Brasil, Campanha: <https://www.cidadesdomeubrasil.com.br/mg/campanha>.

SITE eletrônico do Instituto Estrada Real: <https://institutoestradaareal.com.br/cidades/campanha-mg/>.

SITE eletrônico Pouso e prosa, roteiro do artesanato:
<https://www.pousoeprosa.com.br/publico/cidade/visualiza/264>.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

PROGRAMA

1. Desenho técnico: tipos, formatos, dimensões e dobradura de papel; linhas utilizadas no desenho técnico, escalas; desenhos de plantas e cortes de edificações e componentes dos edifícios; leitura, interpretação e produção de desenhos de arquitetura, de estruturas, de fundações, de instalações prediais em geral e de topografia. 2. Materiais de construção: características e propriedades dos materiais de construção; controle tecnológico dos materiais. 3. Planejamento, execução e fiscalização de obras: organização de canteiros de obras; quantificações de materiais e serviços, inclusive de reformas; medições; orçamentos; vistorias técnicas e fiscalização de obras; processos de compra e de controle de materiais; licitações e contratos administrativos; cronogramas. 4. Noções de segurança em obras e higiene do trabalho. 5. Acessibilidade nas edificações. 6. Saídas de emergência em edifícios. 7. Segurança contra incêndios: Legislação estadual referente à segurança contra incêndio e pânico - Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais (circulares, decretos, instruções técnicas, leis e portarias). 8. Legislação sobre posturas: normas de ordem pública e interesse social que regulam o uso da propriedade urbana; política nacional de resíduos sólidos; política nacional de mobilidade urbana; ruído em áreas habitadas. 9. Legislação sobre licitações e contratos da Administração Pública e licitações e contratos administrativos: Lei nº 8.666/1993; Lei nº 14.133/2021. Legislação sobre posturas: Legislação Federal: Lei nº 10.257/2001; Lei nº 12.305/2010; Lei nº 12.587/2012. Código de Posturas do município.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6118**. Projeto de estruturas de concreto.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7211**. Agregados para concreto - Especificação.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7678**. Segurança na execução de obras e serviços de construção.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9050**. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9077**. Saídas de emergência em edifícios.

BAUER, L. A. F. **Materiais de Construção**. Rio de Janeiro: LTC.

LEGISLAÇÃO sobre licitações e contratos da Administração Pública e Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 8666/1993; Lei nº 14133/2021.

LEGISLAÇÃO sobre posturas: Legislação Federal: Lei nº 10.257/2001; Lei nº 12.305/2010; Lei nº 12.587/2012; ABNT. Código de Posturas do município.

LEGISLAÇÃO estadual referente à segurança contra incêndio e pânico. Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais (circulares, decretos, instruções técnicas, leis e portarias).

MATTOS, A. D. **Como Preparar Orçamento de Obras**. São Paulo: Pini.

PFEIL, W. **Estruturas de Madeira**. Rio de Janeiro: LTC.

RIBEIRO, C. C. **Materiais de Construção Civil**. Belo Horizonte: UFMG.

YAZIGI, W. **A Técnica de Edificar**. São Paulo: Pini.

FISCAL DE TRIBUTOS

PROGRAMA

Tributos: espécies. Sistema constitucional tributário: outorga e repartição das competências tributárias, limitações ao poder de tributar (princípios tributários e imunidades), repartição da receita tributária e perfil constitucional dos impostos e contribuições em espécie. Tributos de competência da União, dos Estados e dos Municípios. Código Tributário Nacional. Administração Tributária: fiscalização, poderes, procedimentos. Dívida Ativa tributária. Multas tributárias e obrigações acessórias. Legislação tributária municipal. Lei Complementar nº 001/2002, do Município de Campanha.

REFERÊNCIAS

ALEXANDRE, Ricardo. **Direito Tributário**. 17. ed. Salvador: Juspodivm. 2023

PAULSEN, Leandro; MELO, José Eduardo Soares de. **Impostos federais, estaduais e municipais**. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

SABBAG, Eduardo. **Manual de Direito Tributário**. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2023.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROGRAMA

Legislação profissional: Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem. Lei do exercício profissional. Segurança do paciente. Assistência de Enfermagem à criança e ao adolescente (processo de crescimento e desenvolvimento) e ao paciente adulto e idoso: prevenção e controle de infecções, biossegurança, sinais vitais, princípios da administração de medicamentos (legislação, vias, doses e cálculos, técnicas e cuidados de enfermagem). Feridas: cuidados de Enfermagem / tratamentos e prevenções de lesões cutâneas. Cuidados de Enfermagem em: higienização, movimentação ativa e passiva, administração de dietas, coleta de material para exame, oxigenoterapia, hemotransfusões, cateterismos, tubos e drenos, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica. Assistência de Enfermagem em situações de urgências e emergências clínicas e traumáticas. Prevenção e controle de doenças transmissíveis. Central de material esterilizado: conceitos, métodos e procedimentos específicos de limpeza, desinfecção e esterilização.

REFERÊNCIAS

AMERICAN HEART ASSOCIATION. Guidelines CPR/ECC-2020. **Destakes das diretrizes de RCP e ACE de 2020 da American Heart Association**. 32p. Disponível em: https://cpr.heart.org/-/media/CPR-Files/CPR-Guidelines-Files/Highlights/Hghlights_2020ECCGuidelines_Portuguese.pdf.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário Nacional de Vacinação**. Brasília - DF: Ministério da Saúde, 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/c/calendario-nacional-de-vacinacao>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. **Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação**. Brasília - DF: Ministério da Saúde, 2014.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência de Vigilância Sanitária. **RDC nº 36 de 25 de julho de 2013**. Institui ações para a Segurança do Paciente em serviços de saúde e dá outras providências. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2013/rdc0036_25_07_2013.html.

CAREGNATO, R.C.A.; VIEGAS, K.; SOUZA, E.N. **Manual de cuidados de enfermagem em procedimentos de intensivismo [recurso eletrônico]**. Organizadoras: Emiliane Nogueira de Souza, Karin Viegas e Rita Catalina Aquino Caregnato. Porto Alegre: Editora da UFCSPA, 2020.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Boas práticas: Cálculo seguro**. v. 2: Cálculo e diluição de medicamentos. Disponível em: <http://biblioteca.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/boas-praticas-calculo-seguro-volume-2-calculo-e-diluicao-de-medicamentos.pdf>.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Lei nº 7498, de 25 de junho de 1986**. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986_4161.html.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº 564, de 6 de dezembro de 2017**. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html.

DURO, C. L. M. **Cartilha de orientações para profissionais de enfermagem sobre o cuidado com lesões na pele**. Porto Alegre: UFRGS, 2018. Disponível em: <https://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/197706/001084686.pdf?sequence=1>

FONSECA, A. C. C. F. et al. **Protocolo de Atenção Integral à Saúde do Adolescente da Prefeitura de Belo Horizonte**. Belo Horizonte, 2015. Disponível em: <https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de>

governo/saude/2018/publicacoes-da-vigilancia-em-saude/protocolo-atencao-integral-adolescente-alterada.pdf.

HINKLE, J.L.; CHEEVER, K.H. **BRUNNER & SUDDART**: tratado de enfermagem médico-cirúrgica. 13. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016. 2v.

MACÊDO, Vilma Costa de. **Atenção integral à saúde da criança**: políticas e indicadores de saúde. Recife: Editora Universitária da UFPE, 2016. Disponível em: https://ares.unasus.gov.br/acervo/html/ARES/9258/1/livro_saude_crianca.pdf.

OLIVEIRA, et.al. Instituto Federal do Ceará. Reitoria. Diretoria de Assuntos Estudantis. **Manual de biossegurança**: serviço de enfermagem. Elaboração: Carla Lidiany Bezerra Silva Oliveira et. al.; Colaboração: Angélica Maria de Oliveira Almeida et. al. Fortaleza: IFCE, 2021. Disponível em: <https://ifce.edu.br/espaco-estudante/assistencia-estudantil/publicacoes/manual-de-biosseguranca-do-servico-de-enfermagem.pdf/view>.

POTTER, Patricia et al. **Fundamentos de enfermagem**. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017. 1360p.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

PROGRAMA

1. Desinfecção, assepsia e antisepsia das mãos, materiais e instalações. **2.** Noções de higiene e segurança no ambiente farmacêutico e em serviços de saúde. **3.** Terminologia básica em farmácia e produtos farmacêuticos. **4.** Formas farmacêuticas e vias de administração. **5.** Medicamentos sujeitos a controle especial. **6.** Ciclo da assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, distribuição armazenamento, prescrição e dispensação. **7.** Sistemas de distribuição de medicamentos. **8.** Controle de estoque, conservação, armazenamento e descarte de produtos farmacêuticos. **9.** Noções de organização e funcionamento de farmácias. **10.** Dispensação de medicamentos, insumos e materiais médicos. **11.** Noções de farmacologia. **12.** Noções de farmacovigilância e segurança do paciente. **13.** Segurança no uso de medicamentos. **14.** Uso racional de medicamentos. **15.** Antimicrobianos e resistência microbiana.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999**. Altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9787.htm#:~:text=L9787&text=LEI%20N%C2%BA%209.787%2C%20DE%2010%20DE%20FEVEREIRO%20DE%201999.&text=Altera%20a%20Lei%20no,farmac%C3%AAuticos%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%Aancias. Acesso em: 2 ago. 2023.

BRASIL. **Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, e alterações**. Dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos, e dá outras Providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5991.htm. Acesso em: 2 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, e alterações**. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 529 de 1º de abril de 2013**. Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529_01_04_2013.html. Acesso em: 2 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 2.095, de 24 de setembro de 2013**. Anexo 03: protocolo de segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Relação Nacional de Medicamentos Essenciais 2022**. Brasília - DF: Ministério da Saúde, 2022. Disponível em: https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/sectics/daf/renome/20210367-renome-2022_final.pdf Acesso em: 2 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **RDC nº 36, de 25 de julho de 2013, e alterações**. Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2013/rdc0036_25_07_2013.html. Acesso em: 2 ago. 2023.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **RDC nº 41, de 26 de julho de 2012**. Altera resolução RDC nº 44/2009, que 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, e revoga a instrução normativa IN nº 10, de 17 de agosto de 2009. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0041_26_07_2012.html Acesso em: 2 ago. 2023.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009, e alterações**. 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. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2009/rdc0044_17_08_2009.pdf Acesso em: 2 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **RDC nº 430, de 8 de outubro de 2020, e alterações**. Dispõe sobre as Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e de Transporte de Medicamentos. Disponível em: http://antigo.anvisa.gov.br/documents/10181/2957539/RDC_430_2020_COMP.pdf/507bbcc6-3ea0-46bc-87ee-2511ff664974 Acesso em: 2 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **RDC nº 471, de 23 de fevereiro de 2021, e alterações**. Dispõe sobre os critérios para a prescrição, dispensação, controle, embalagem e rotulagem de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos de uso sob prescrição, isoladas ou em associação, listadas em Instrução Normativa específica. Disponível em: http://antigo.anvisa.gov.br/documents/10181/6232328/%283%29RDC_471_2021_COMP.pdf/e333a9e4-c668-451d-bcf2-4d60fd8983e8 Acesso em: 2 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **RDC nº 653, de 24 de março de 2022**. Altera a Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 430, de 8 de outubro de 2020. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-rdc-n-653-de-24-de-marco-de-2022-389598634>. Acesso em: 2 ago. 2023.

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. **Farmácia Hospitalar**: coletânea de práticas e conceitos. Brasília - DF: CFF, 2017. Disponível em: https://www.cff.org.br/userfiles/capa%20colet%3%a2nea%20farm%3%a1cia%20hospitalar_29AGO2017-merged.pdf. Acesso em: 2 ago. 2023.

DIEHL, E.E.; SANTOS, R.I.; SCHAEFER, S.C. **Assistência farmacêutica no Brasil**: política, gestão e clínica. Volume IV - Logística de Medicamentos. Florianópolis: EdUFSC, 2016. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/187552/4%20-%20Log%C3%ADstica%20de%20medicamentos%20e-book.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em: 2 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Antimicrobianos**: erros de medicação, riscos e práticas seguras na sua utilização. 2019. Disponível em: https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2019/10/BOLETIM-ISMP_SETEMBRO_2019_antimicrobianos.pdf Acesso em: 2 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Erros de medicação associados a abreviaturas, siglas e símbolos.** 2015. Disponível em: <https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2015/07/V4N2.pdf> Acesso em: 2 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Nomes de medicamentos com grafia ou som semelhantes: como evitar os erros?** 2014. Disponível em: <https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2015/07/V3N1.pdf> Acesso em: 2 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Prevenção de erros de prescrição. 2021.** Disponível em: https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2021/03/Boletim_ismp_prevencao_erros_prescricao_.pdf Acesso em: 2 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Prevenção de erros de medicação durante a pandemia.** 2021. Disponível em: https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2021/07/boletim_julho_2021_prevencao_de_-erros_na_pandemia_.pdf Acesso em: 2 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Uso seguro de medicamentos na gestação.** 2019. Disponível em: https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2020/02/boletim_ismp_dezembro.pdf Acesso em: 2 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Uso seguro de medicamentos na lactação.** 2019. Disponível em: https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2019/12/BOLETIM_NOVEMBRO_MEDICAMENTOS-NA-LACTACAO_.pdf Acesso em: 2 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Uso seguro de medicamentos em pacientes pediátricos.** 2017. Disponível em: <https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2017/12/BOLETIM-ISMP-BRASIL-PEDIATRIA.pdf> Acesso em: 2 ago. 2023.

NOVAES, M.R.C.G.; NUNES, M.S.; BEZERRA, V.S. **Guia de boas práticas em Farmácia Hospitalar e Serviços de Saúde.** São Paulo: Manole, 2020.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

PROGRAMA

Informática básica: conceitos básicos de *hardware* e *software*, unidades de informação, tipos de media, estrutura geral de microcomputadores e seus componentes, placa-mãe, memórias primárias e secundárias, microprocessadores, barramentos, dispositivos de armazenamento externo, dispositivos de entrada e saída, fontes de energia. Sistemas de arquivos (FAT, FAT32, NTFS), particionamentos, formatação. Princípios básicos manutenção, manutenção corretiva e preventiva. Conceitos básicos de redes de computadores, tipos e topologias de rede, componentes de rede, conceitos básicos da internet e serviços. Segurança da informação: conceitos básicos de segurança, políticas de controle de acesso de usuários, segurança em redes de computadores; políticas de *backup* e proteção de dados, privacidade, ferramentas de criptografia, gerenciadores e políticas de senhas. Códigos maliciosos, vírus, cavalos de troia, *spywares*, *ransomwares*, *worms*, *spam*, etc; Desenvolvimento de sistemas: processos de *software*, engenharia de requisitos, metodologias ágeis, modelos de *software*.

REFERÊNCIAS

CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet.** Disponível em: <https://cartilha.cert.br/>. Acesso em: 23 jan. 2023.

SOELAINE RODRIGUES ASCARI; EDENILSON JOSÉ DA SILVA. **Informática Básica**. [s.l.] Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), 2016.

SOUZA, J. S. DE. **Montagem e Manutenção de Computadores**. 2016. Disponível em: <http://proedu.rnp.br/handle/123456789/686>. Acesso em: 23 jan. 2023

VALENTE, M. T. **Engenharia de Software Moderna: Princípios e Práticas para Desenvolvimento de Software com Produtividade**. 1. ed. [s.l.: s.n.].

TÉCNICO EM RAIOS X

PROGRAMA

O que são os raios X. Sistema emissor e formação dos raios X. Formação e documentação da imagem radiográfica. Imagem radiográfica digital. Qualidade da imagem radiográfica. Proteção radiológica. Noções básicas de anatomia: posição anatômica, planos e linhas, termos de posicionamento e relação, termos relacionados com movimentos, sistemas do corpo humano. Exame radiográfico: equipamentos de raios X, fatores de exposição radiográfica, técnicas especiais, posicionamento, incidência ou projeção, identificação das imagens radiográficas. Noções de anatomia e estudo radiográfico: cabeça, pescoço, coluna vertebral, esqueleto torácico e membros superiores, pelve óssea (bacia) e membros inferiores, tórax e abdome. Exames contrastados.

REFERÊNCIAS

BIASOLI JR., Antônio. **Técnicas Radiográficas: princípios físicos, anatomia básica, posicionamento, radiologia digital, tomografia computadorizada**. 2. ed. Rio de Janeiro: Rubio, 2016.

SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

1. Compreensão e interpretação de textos. **2.** Tipos e gêneros textuais. **3.** Coerência e coesão textual. **4.** Texto e discurso. **5.** Variedades linguísticas: linguagem informal x linguagem formal **6.** Significação de palavras. **7.** Sinonímia, antonímia, polissemia e ambiguidade. **8.** Emprego dos sinais de pontuação e seus efeitos de sentido. **9.** Morfologia: emprego, formação e classificação das palavras. **10.** Concordância verbal e concordância nominal. **10.** Regência verbal e regência nominal. **11.** Sintaxe: estrutura da oração e do período composto. **12.** Aspectos gerais da redação e da comunicação oficial.

REFERÊNCIAS

ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. **VOLP – Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa**. Disponível em: <http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>.

ANTUNES, Irandé. **Análise de textos: fundamentos e práticas**. São Paulo: Parábola, 2013.

AULETE, Caldas. **Aulete Digital**. Dicionário contemporâneo da língua portuguesa. Disponível em: https://www.aulete.com.br/site.php?mdl=aulete_digital.

BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. 39. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019.

CASTILHO, Ataliba T. de & ELIAS, Vanda Maria. **Pequena gramática do português brasileiro**. São Paulo: Contexto, 2015.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.

ILARI, Rodolfo. **Introdução ao estudo do léxico: brincando com as palavras**. São Paulo: Contexto, 2002.

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

NEVES, Maria Helena Moura. **A gramática do português revelada em textos**. São Paulo: Unesp, 2018.

MATEMÁTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

1. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais, sistema de numeração, divisibilidade, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum, operações com frações, representação decimal, números decimais periódicos e não-periódicos. Mínimo múltiplo comum – MMC e máximo divisor comum – MDC. **2. Unidades de medidas:** comprimento, área, volume, ângulo, massa, tempo e velocidade. Conversão de unidade de medidas. **3. Matemática comercial:** razões, proporções (grandezas diretamente proporcionais e inversamente proporcionais), regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples e compostos. **4. Cálculo algébrico:** operações com expressões algébricas; identidades algébricas notáveis; polinômios e operações; equações e inequações; equações de 1º e 2º grau; desigualdades de 1º grau; sistemas de equações de 1º e 2º grau. **5. Estatística:** conceitos fundamentais de estatística descritiva (população, amostra e amostragem). Organização de dados (tabelas e gráficos). Medidas de tendência central (média, moda e mediana). **6. Sequências:** progressões aritméticas e geométricas. **7. Análise combinatória e probabilidade:** princípio fundamental de contagem. Probabilidade de um evento. **8. Geometria plana:** áreas e perímetros – Triângulos, quadriláteros e circunferências. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos.

REFERÊNCIAS

DANTE, L. R. **Matemática**. Contextos e Aplicações. Ensino Médio. v. 1, 2 e 3. São Paulo: Ática, 2011.

GIOVANNI, J; CASTRUCCI, B; Giovanni, Jr. **A Conquista da Matemática**. Ensino Fundamental - 6º ao 9º ano. São Paulo: FTD, 2018.

IEZZI, G; DOLCE O. et al. **Matemática**: volume único. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

IEZZI, G. et al. **Matemática Ciência e aplicações**. v. 1, 2 e 3. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

PAIVA, M. R. **Matemática**: Paiva. v. 1, 2 e 3. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2015.

SMOLE, K. C. S.; DINIZ, M. I. **Matemática**. Ensino Médio. v. 1, 2 e 3. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

CONHECIMENTOS GERAIS (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

1. Atualidades e conhecimentos gerais do Município de Campanha, do Estado de Minas Gerais e do Brasil, estabelecendo conexões com acontecimentos mundiais. **2.** Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais do Município de Campanha, do Estado de Minas Gerais, e do Brasil.

REFERÊNCIAS

Livros de História de Minas Gerais e do Brasil, e de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos).

Imprensa escrita, falada, televisiva ou por internet.

PORTAL de informações turísticas Minas. Disponível em:
<https://www.minasgerais.com.br/pt/destinos/campanha>.

REDE Social (Facebook) do Município de Campanha. Disponível em:
https://www.facebook.com/prefcampanha/?locale=pt_BR_

REDE Social (Instagram) do Município de Campanha. Disponível em:
<https://www.instagram.com/prefcampanha/>

SÍTIO eletrônico oficial da Câmara Municipal de Campanha: <https://www.campanha.mg.leg.br/>.

SÍTIO eletrônico do Instituto de Previdência Municipal de Campanha: <https://www.campanhaprevi.mg.gov.br/>.

SÍTIO eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campanha: <https://www.campanha.mg.gov.br/>.

SÍTIO eletrônico do IBGE relativo ao Município de Campanha:
<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/campanha/>.

SÍTIO eletrônico Cidade-Brasil, Município de Campanha: <https://www.cidade-brasil.com.br/municipio-campanha.html>.

SÍTIO eletrônico Cidade do meu Brasil, Campanha: <https://www.cidadesdomeubrasil.com.br/mg/campanha>.

SÍTIO eletrônico do Instituto Estrada Real: <https://institutoestrada-real.com.br/cidades/campanha-mg/>.

SÍTIO eletrônico Pouso e prosa, roteiro do artesanato:
<https://www.pousoeprosa.com.br/publico/cidade/visualiza/264>.

ASSISTENTE SOCIAL – SECRETARIA DA SAÚDE

PROGRAMA

Política Pública de Saúde. Lei nº 8.080/90. Seguridade Social e Constituição Federal Brasileira. Programas e políticas de transferência de renda. Parâmetros para atuação do assistente social na saúde. Políticas públicas e Serviço Social, Código de Ética e Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Formas de atuação interdisciplinar. Articulação da saúde com demais políticas públicas da Seguridade Social. Rede de proteção social e Sistema Único de Assistência Social. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Estatuto da Pessoa com Deficiência. LOAS.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição (1988)**. República Federativa do Brasil. Promulgada em 5 de outubro de 1988. Diário Oficial da União, Brasília - DF, 5 out. 1988. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm 1988.

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília - DF, 16 jul. 1990. Seção 1, p. 13563.

BRASIL. **Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília - DF, 20 set. 1990. Seção 1, p. 18055.

BRASIL. **Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993.** Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília - DF, 8 jun. 1993. Seção 1, p. 8065.

BRASIL. **Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.** Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília - DF, 8 dez. 1993. Seção 1, p. 20877.

BRASIL. **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.** Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília - DF, 3 out. 2003. Seção 1, p. 1.

BRASIL. **Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.** Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Violência contra a Mulher, da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher e de outros tratados internacionais ratificados pela República Federativa do Brasil; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília - DF, 8 ago. 2006. Seção 1, p. 1.

BRASIL. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Diário Oficial da União, Brasília - DF, 7 jul. 2015. Seção 1, p. 1.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Saúde.** Brasília – DF: CFESS, 2009.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993.** Aprova o Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 15 mar. 1993. Seção 1, p. 3. (Atualizado pela Resolução CFESS nº 932, de 20 de março de 2021).

IVO, Anete Brito Leal; SILVA, Alessandra Buarque de A. O hiato do direito dentro do direito: os excluídos do BPC. **Revista Katálysis**, v. 14, p. 32-40, 2011.

SENNA, Mônica de Castro Maia. Equidade e política de saúde: algumas reflexões sobre o Programa Saúde da Família. **Cadernos de Saúde Pública**, v. 18, p. S203-S211, 2002.

SODRÉ, Francis. O Serviço Social entre a prevenção e a promoção da saúde: tradução, vínculo e acolhimento. **Serviço Social & Sociedade**, p. 69-83, 2014.

STOPA, Roberta. O direito constitucional ao Benefício de Prestação Continuada (BPC): o penoso caminho para o acesso. **Serviço Social & Sociedade**, p. 231-248, 2019.

EDUCADOR FÍSICO – SECRETARIA DA SAÚDE

PROGRAMA

Pedagogia da autonomia. Habilidades e eixos temáticos da Educação Física. O esporte como grande fenômeno da sociedade moderna. A história da Educação Física e do Esporte no Brasil: panorama, perspectivas e proposta. A Educação Física como área de conhecimento escolar. Princípios pedagógicos. Unidades temáticas e conteúdos

específicos da Educação Física. Didática na Educação Física. Motricidade humana. Psicomotricidade. Educação Física e inclusão social. Conhecimentos fisiológicos do corpo em movimento. Fisiologia do exercício para saúde, aptidão e desempenho. Anatomia humana. Planejamento de programas de treinamento esportivo e reabilitação. Relação da Educação Física com o lazer. Iniciação esportiva universal. Ensino de jogos / brincadeiras, esportes, danças, ginástica, lutas, expressão corporal, lazer e Educação Física escolar. Práticas corporais e de aventura. Saúde, alimentação e qualidade de vida. A importância da atividade física para a saúde e qualidade de vida da população.

REFERÊNCIAS

- BARBOSA, Cláudio Luis de Alvarenga. **Educação Física e didática**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2014.
- BRACHT, V. Corporeidade, cultura corporal, cultura de movimento ou cultura corporal de movimento? In: NÓBREGA, T. P. (Org.). **Epistemologia, saberes e práticas da educação física**. João Pessoa: Editora Universitária/UFPB, 2006.
- CAMINHA, Renato Maiato. **A Prática Cognitiva na Infância e na Adolescência**. 1. ed. Novo Hamburgo: Sinopsys, 2017.
- FILHO, Lino Castellani. **Educação Física, esporte, lazer: reflexões nada aleatórias**. 1. ed. Edição de bolso. Campinas: Autores Associados, 2013.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa**. São Paulo: Paz e Terra, 1996.
- GRECO, P.J.; BENDA, R (org.) (1998) **Iniciação esportiva universal: da aprendizagem motora ao treinamento técnico**. v. 1. Belo Horizonte: Editora UFMG.
- GRECO, Pablo Juan. **Iniciação Esportiva Universal**. Metodologia da Iniciação Esportiva na Escola e no Clube. v. 2. Belo Horizonte: Editora UFMG, 1988.
- GRECO, Pablo Juan; ROMERO, Juan J. Fernandez. **Manual de Handebol: da Iniciação ao Alto Nível**. São Paulo: Phorte, 2012.
- HAYWOOD, Kathleen M. GETCHELL, Nancy. **Desenvolvimento motor ao longo da vida**. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2016.
- JUNIOR, José Roulien de Andrade. **Futsal**. Aquisição, Inicialização e Especialização. Curitiba: Juruá Editora, 2007.
- JUNIOR, Wanderley Marchi; CARON, Ana Elisa Guginski. **Introdução ao Ensino do Voleibol**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2019.
- LEUCAS, Cláudia Barsand de. Educação física e inclusão. **Presença Pedagógica**. Belo Horizonte, v.18, n. 104, p. 22-27 mar./abr., 2012.
- MASSENA, Anita. **Eventos e Competições Esportivas: Planejamento e Organização**. 1. ed. 2012.
- MCARDLE, William D.; KATCH, Frank I.; KATCH, Victor L. **Fisiologia do exercício**. Energia, nutrição e desempenho humano. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
- MELO, Victor Andrade de. **História da Educação Física e do Esporte no Brasil**. 1. ed. São Paulo: IBRASA, 2006.
- MENDONÇA, Maria José Alves; PEROZIN, Juliana G. P. Almendros. **Planejamento e Organização de Eventos**. Série Eixos. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

PASTRE, Taís Glauce Fernandes de Lima. PASTRE, Marcelo. **Basquetebol: elementos para um processo de ensino-aprendizagem**. 1. ed. Curitiba: InterSaber, 2021.

PERRENOUD, P. **Dez novas competências para ensinar**. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.

PLOWMAN, S.A.; SMITH, D.L. **Fisiologia do exercício para saúde, aptidão e desempenho**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009.

SASSAKI, R. K. **Inclusão: construindo uma sociedade para todos**. 5. ed. Rio de Janeiro: WVA, 2003.

SOBOTTA. **Atlas de Anatomia Humana**. 3 v. 24. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018.

UNESCO. **Fisiologia do exercício**. Brasília: Fundação Vale, UNESCO, 2013. 74p. **Cadernos de referência de esporte**; 2.

VAGO, Tarcísio Mauro. **Pensar a educação física na escola: para uma formação cultural da infância e da juventude**. **Cadernos de Formação RBCE**, v. 1, n. 1, 2009.

VIEIRA, S. e FREITAS, A. **O que é Atletismo**. História, regras, curiosidades. Rio de Janeiro: Casa da Palavra: COB, 2007.

FONOAUDIÓLOGO – SECRETARIA DA SAÚDE

PROGRAMA

1. Fonoaudiologia e saúde pública: Sistema Único de Saúde e níveis de atenção em saúde. **2.** Atuação fonoaudiológica em saúde coletiva. **3.** Programa de Saúde da Família. **4.** Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). **5.** Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo. **6.** Medidas de biossegurança em Fonoaudiologia. **7.** Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios da voz, fluência, audição, equilíbrio, transtornos da motricidade oral, deglutição e linguagem na criança, adulto e idoso. **8.** Orientações sobre o aprimoramento e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, equilíbrio, linguagem (oral e escrita), voz e motricidade orofacial em todos os ciclos de vida. **9.** Atuação do fonoaudiólogo em equipe multidisciplinar.

REFERÊNCIAS

BEHLAU, Mara Suzana. **Voz. O Livro do Especialista**. vol. 1. Rio de Janeiro: Revinter, 2001.

BEHLAU, Mara Suzana. **Voz. O Livro do Especialista**. vol. 2. Rio de Janeiro: Revinter, 2005.

BEHLAU, Mara S.; PONTES, Paulo. **Higiene vocal: cuidando da voz**. 4. ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2009.

BOÉCHAT, E.M., MENEZES, P.L., COUTO, C.M., FRIZZO, A.C.F., SCHARLACH, R.C., ANASTASIO, A.R.T. **Tratado de Audiologia**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015.

CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. **Código de ética do Fonoaudiólogo**. 2021. Disponível em: http://fonoaudiologia.org.br/Codigo_de_Etica/2021/12/codigo-de-etica-fonoaudiologia-2023.pdf.

CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. **Fonoaudiologia nas Redes de Atenção**. 2021. Disponível em: http://fonoaudiologia.org.br/wp-content/uploads/2021/01/CFFa_Guia_RAS.pdf.

CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. **Guia de Orientação na Avaliação Audiológica**. v. 1. Audiometria tonal liminar, logaudiometria e medidas de imitância acústica. 2020. Disponível em: http://fonoaudiologia.org.br/wp-content/uploads/2020/09/CFFa_Manual_Audiologia-1.pdf.

CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. **Manual de Biossegurança**. 2. ed. 2020. Disponível em: http://fonoaudiologia.org.br/wp-content/uploads/2020/09/CFFa_Manual_Biosseguranca.pdf.

FROTA, S. **Fundamentos de Fonoaudiologia – Audiologia**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

GOLDFELD, M. **Fundamentos em Fonoaudiologia – Linguagem**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

MARCHESAN, I. Q. **Fundamentos em Fonoaudiologia – aspectos clínicos da motricidade oral**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.

MARCHESAN, I. Q.; SILVA, H.J.; TOMÉ, M.C. **Tratado das Especialidades em Fonoaudiologia**. 1. ed. São Paulo: Roca, 2017.

LOPES FILHO, O.; CAMPIOTTO, A. R.; LEVY, C. C. A. C.; REDONDO, M. C.; ANELLI, W. **Novo Tratado de Fonoaudiologia**. 3. ed. São Paulo: Manole, 2013.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. Organização Pan-Americana de Saúde. **CIF: Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde**. São Paulo: EDUSP, 2003.

ORTIZ, Karin Zazo. **Distúrbios Neurológicos Adquiridos – Linguagem e Cognição**. São Paulo: Manole, 2006.

RUSSO, Y. **Intervenção fonoaudiológica na 3ª idade**. Rio de Janeiro: Revinter, 1998.

VIEIRA, R. M., VIEIRA, M. M., AVILA, C. B.; PEREIRA, L. D. **Fonoaudiologia e Saúde Pública**. Carapicuíba: Pró-fono, 2000.

NUTRICIONISTA – SECRETARIA DA SAÚDE

PROGRAMA

1. Código de Ética e de Condutas do Nutricionista. **2.** O papel do nutricionista na Estratégia Saúde da Família (ESF) junto à equipe multidisciplinar. **3.** Programas de monitoramento de atividades relacionadas com alimentação e nutrição. **4.** A atuação do nutricionista junto aos Conselhos Locais de Saúde. **5.** O papel do nutricionista no combate às carências nutricionais, desnutrição, obesidade e distúrbios alimentares. **6.** Importância da nutrição nos programas de promoção à saúde. **7.** Importância do Sistema Nacional de Vigilância Alimentar (SISVAN). **8.** Diagnósticos nutricionais com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos.

REFERÊNCIAS

ALBUQUERQUE, Cristiane Rodrigues et al. Importância da nutrição na prevenção do kwashiorkor: uma revisão de literatura. **Revista Científica UMC**, Moji das Cruzes, v. 3, n. 2, ago., 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NUTRIÇÃO. **Histórico do nutricionista no Brasil – 1939 a 1989**: coletânea de depoimentos e documentos. São Paulo: Atheneu, 1991.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: Carências de Micronutrientes**. Brasília - DF, 2007.

BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Programa Nacional de Suplementação de Ferro.**

BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância Alimentar e Nutricional. **Vigilância Alimentar e Nutricional nos Serviços de Saúde e SISVAN.**

CAMILO, Stela Maria Bittencourt et al. Vigilância nutricional no Brasil: criação e implementação do SISVAN. **Revista de APS**, v. 14, n. 2, 2011.

CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS. **Código de Ética do Nutricionista.** ConScientiae Saúde, v. 3, 2004. p. 165-170.

FREITAS, Lorena Karen Paiva et al. Obesidade em adolescentes e as políticas públicas de nutrição. **Ciência & Saúde Coletiva**, v. 19, p. 1755-1762, 2014.

GEUS, Laryssa Maria Mendes de et al. A importância na inserção do nutricionista na Estratégia Saúde da Família. **Ciência & Saúde Coletiva**, v. 16, p. 797-804, 2011.

MAHAN, L.K; RAYMOND, J.L. Krause. **Alimentos, nutrição e dietoterapia.** 14. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2018. 1160p.

MAIS, Laís Amaral et al. Formação de hábitos alimentares e promoção da saúde e nutrição: o papel do nutricionista nos Núcleos de Apoio à Saúde da Família–NASF. **Revista de APS**, v. 18, n. 2, 2015.

NEIS, Monique et al. A importância do nutricionista na atenção básica à saúde. **Revista de Ciências Humanas**, Florianópolis, v. 46, n. 2, p. 399-414, 2012.

PINHEIRO, Anelise Rizzolo de Oliveira. A alimentação saudável e a promoção da saúde no contexto da segurança alimentar e nutricional. **Saúde em Debate**, v. 29, n. 70, p. 125-139, 2005.

RAMALHO, Rejane Andréa; SAUNDERS, Cláudia. O papel da educação nutricional no combate às carências nutricionais. **Revista de Nutrição**, v. 13, p. 11-16, 2000.

REIS, Caio Eduardo G.; VASCONCELOS, Ivana Aragão L.; BARROS, Juliana Farias de N. Políticas públicas de nutrição para o controle da obesidade infantil. **Revista paulista de pediatria**, v. 29, p. 625-633, 2011.

PSICÓLOGO – SECRETARIA DA SAÚDE

PROGRAMA

1. Psicodiagnóstico: objetivos e etapas do processo; entrevistas, uso de instrumentos e técnicas de avaliação; técnicas de intervenção psicológica. **2.** Elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicólogo: relatórios, pareceres, laudos e demais documentos específicos à área de atuação. Ética profissional do psicólogo. **3.** Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia de Saúde da Família; NASF e articulações intersetoriais. **4.** Política Nacional de Saúde Mental – Trabalho em equipe multidisciplinar de saúde. **5.** Saúde Mental – Estruturas da personalidade: neuroses e psicoses. Natureza e causa dos transtornos. **6.** Abordagens psicoterápicas – fundamentos teóricos, técnicas; indicações e contraindicações. Psicanálise, Terapia Cognitiva Comportamental, terapias individuais e de grupo. **7.** Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica. **8.** Os cuidados aos portadores de transtornos mentais, reforma psiquiátrica e o papel dos CAPS e outros equipamentos na saúde mental.

REFERÊNCIAS

AFONSO, Ma. Lúcia M. (org.). **Oficinas em Dinâmica de Grupo: Um método de intervenção psicossocial**. 3. ed. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2010.

AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais: DSM-5**. Tradução: Maria Inês Corrêa Nascimento et al. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.

ARZENO, Maria Esther Garcia. **Psicodiagnóstico clínico: novas contribuições**. Porto Alegre: Artmed, 1995.

BENELLI, S J. **O atendimento socioassistencial para crianças e adolescentes: perspectivas contemporâneas**. São Paulo: Editora UNESP, 2016. Disponível em: <http://books.sicelo.org>. Acesso em: 31 jul. 2023.

BRASIL. Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania. **Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Estatuto da Criança e do Adolescente. Atualizado em 25/07/2023. Disponível em: <https://www.gov.br>. Acesso em: 30 jul. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Saúde Mental**. Disponível em: <https://www.saude.gov.br>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: <https://bvsms.saude.gov.br>.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Código de Ética Profissional do Psicólogo**. Brasília: 2005. Disponível em: <http://site.cfp.org.br>.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Cartilha de Avaliação Psicológica**. 3. ed. Brasília. Agosto de 2022. Disponível em: <http://site.cfp.org.br>.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Resolução nº 6, de 29 de março de 2019**. Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional. Disponível em: <http://site.cfp.org.br>.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Resolução nº 31 de 15 de dezembro de 2022**. Estabelece diretrizes para a realização de Avaliação Psicológica no exercício profissional da psicóloga e do psicólogo. Disponível em: <https://atosoficiais.com.br/cfp/resolucao-do-exercicio-profissional-n-31-2022>.

CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. **Psicoterapias e Abordagens Atuais**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1993.

DALGALARRONDO, Paulo. **Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.

HIRDES, Alice. **A reforma psiquiátrica no Brasil – uma (re)visão**. Revisão Review. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/S1413-81232009000100036>. Acesso em: 31 jul. 2023.

SANTOS, Flavia Heloisa; ANDRADE, Vivian Maria; BUENO, Orlando F.A. (Org.). **Neuropsicologia hoje**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2015.

DENTISTA – SECRETARIA DA SAÚDE

PROGRAMA

1. O SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, leis, Conselhos de Saúde. 2. Ética odontológica e Código de Ética Odontológica. 3. Programa Brasil Sorridente. 4. Levantamento de saúde bucal. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. 5. Tratamento

integral, no campo da atenção básica na Odontologia. **6.** Educação em saúde bucal. **7.** Farmacologia e terapêutica aplicada à Odontologia. **8.** Biogênese das dentições. **9.** Oclusão. **10.** Semiologia e exame do paciente em Odontologia. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, semiologia bucal, exames complementares. **11.** Técnicas radiográficas aplicadas à Odontologia. **12.** Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento. Placa bacteriana. Controle de placa – meios físicos e químicos. Epidemiologia e prevenção da doença periodontal. **13.** Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Etiologia e histopatologia da doença cárie. Prevenção e controle da doença cárie. **14.** Propriedades físicas, químicas e mecânicas dos materiais dentários e sua biocompatibilidade. Materiais restauradores: resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. **15.** Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. **16.** Materiais protetores do complexo dentina polpa. **17.** Dentística restauradora diagnóstico e tratamento. **18.** Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART – Tratamento restaurador atraumático). **19.** Urgências odontológicas na atenção básica. **20.** Cirurgia oral menor; princípio de cirurgia odontológica. **20.** Diagnóstico e tratamento em endodontia. **21.** Biossegurança, esterilização, assepsia, antisepsia e desinfecção em odontologia. **22.** Técnicas anestésicas aplicadas à Odontologia. **23.** Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria. **24.** Urgências em Odontologia: traumatismos; urgências endodônticas e periodontais. **25.** Atendimento de pacientes sistemicamente comprometidos. **26.** Atendimento de pacientes com necessidades especiais. **27.** Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. **28.** Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses e intercorrências. **29.** Diagnóstico das lesões da cavidade bucal. Estomatologia básica. **30.** Atendimento de gestantes.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, E. D. et al. **Emergências Médicas em Odontologia**. 3. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2011.

ANDRADE, E. D. **Terapêutica Medicamentosa em Odontologia**. 2. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2006.

ANTUNES, J.L.F; PERES, M. A. **Fundamentos de Odontologia**. Epidemiologia da Saúde Bucal. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013, 738p.

ANUSAVICE, K.J. **Phillips Materiais Dentários**. 12. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. 592p.

BARATIERI, L. N. et al. **Odontologia Restauradora**. Fundamentos e Técnicas. 1. ed. São Paulo: Editora Santos, 2010.

BELO HORIZONTE (MG). **Manual de Saúde Bucal 2022**. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/saude/2022/manual_saude_bucal-2022.pdf.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Saúde Bucal. Brasil Sorridente**. Portarias. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/brasil-sorridente>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. **Cadernos nº 1 a 40**. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_40.pdf.

BRASIL. **Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011**. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à

saúde e a articulação interfederativa e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Diretriz para a prática clínica odontológica na atenção primária à saúde tratamento em gestantes.** Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/pratica_odontologica_gestantes.pdf.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Guia de vigilância epidemiológica.** Brasília - DF: Ministério da Saúde. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_epidemiologica_7ed.pdf.

BRASIL. Ministério da Saúde. **HumanizaSUS:** política nacional de humanização. Documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília - DF: Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf.

BRASIL. **Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm.

BRASIL. **Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018.**

BRASIL. **Portaria Interministerial nº 1.055, de 25 de abril de 2017.**

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. **Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.** Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização.

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. **Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014.**

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011.** Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011_comp.html.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019.** Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017.

CECCIM, R.B. **Educação permanente em saúde:** desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161-177, 2005. Disponível em: <http://www.escoladesaude.pr.gov.br/arquivos/File/textos%20eps/educacaopermanente.pdf>.

CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. **Código de Ética Odontológica.** Disponível em: https://website.cfo.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo_etica_Atual.pdf.

COHEN, S.; HARGREAVES, K. M. **Caminhos da Polpa.** (Tradução) 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

CZERESNIA, D.; FREITAS, C.M (org.). **Promoção da saúde:** conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz.

FEJERSKOV, O.; KIDD, E. **Cárie Dentária a Doença e seu Tratamento Clínico.** 2. ed. São Paulo: Santos, 2011. 640p.

GUEDES-PINTO, A.C. ; BONECKER, M.; RODRIGUES, C.R.M.D. **Odontopediatria.** Fundamentos em Odontologia. São Paulo: Santos; 2009. 446p.

- GUEDES PINTO, A. C.; BONECKER, M.; RODRIGUES, C. R. M. D. **Fundamentos de Odontologia**. Odontopediatria. 1. ed. São Paulo: Editora GEN e Santos, 2009.
- KRIGER, L.; MOYSÉS, S. J. **Saúde Bucal das Famílias**. Trabalhando com Evidências. 1. ed. São Paulo: Editora Artes Médicas, 2008.
- LINDHE J.; KARRING T.; LANG, N. P. **Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral**. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
- LITTLE, James W.; FALACE, Donald A.; MILLER, Craig S.; RHODUS, Nelson L. **Manejo Odontológico do Paciente Clinicamente Comprometido**. 7. ed. Rio de Janeiro, 2008.
- LOPES, H. P.; SIQUEIRA JR., J. F. **Endodontia Biologia e Técnica**. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier; 2015. 817p.
- MALAMED. S. F. **Manual de Anestesia Local**. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- MENDES, Eugênio Vilaça (org.). **A organização da saúde ao nível local**. São Paulo: Hucitec, 1998.
- MONDELLI, J. et al. **Fundamentos de Dentística Operatória**. 2. ed. São Paulo: Santos, 2018. 350p.
- NEVILLE, B et al. **Patologia Oral & Maxilofacial**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.
- NEWMAN, M.G. et al. **Carranza Periodontia Clínica**. 13. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2020.
- PEREIRA, A.C. et al. **Tratado de Saúde Coletiva em Odontologia**. 1. ed. São Paulo: Napoleão, 2009. 704p.
- PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. **Sistemas de Informação em Saúde**. Disponível em: <https://www.cepesc.org.br/wp-content/uploads/2013/08/Livro-completo.pdf>.
- PINTO, V. G. **Saúde bucal coletiva**. 5. ed. São Paulo: Santos, 2008.
- PINTO, V.G. **Saúde bucal coletiva**. 6. ed. São Paulo: Santos, 2013. 720p.
- REGEZI, J. A.; SCIUBBA, J. J.; JORDAN, R. C. K. **Patologia Oral: Correlações Clínicopatológicas**. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.
- ROUQUAYROL, M. Z. **Epidemiologia & Saúde**. Rio de Janeiro: MEDSI; MENDES, E.V. (Org.). Disponível em: <https://www.saude.rj.gov.br/comum/code/MostrarArquivo.php?C=MTIxNjE%2C>.
- STARFIELD, B. **Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia**. Brasília - DF: UNESCO, Ministério da Saúde. Disponível em: <https://www.nescon.medicina.ufmg.br/biblioteca/imagem/0253.pdf>.
- WHITE, S.C.; PHAROAH, M.J. **Radiologia Oral: Princípios e Interpretação**. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

ENFERMAGEM – SECRETARIA DA SAÚDE PROGRAMA

Programa Nacional de Segurança do Paciente. Programa Nacional de Imunizações. Vigilância em Saúde. Promoção da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Rede de Atenção Psicossocial. Legislação básica do SUS. Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora. Doenças crônicas e agravos não

transmissíveis. Saúde mental. Fundamentos de Enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Sistematização da assistência de enfermagem. Processo de Enfermagem.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Articulação Estratégica de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância em Saúde**. 5. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2021. 126p. Disponível em: https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/vigilancia/guia-de-vigilancia-em-saude_5ed_21nov21_isbn5.pdf Acesso em: 25 abr. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Legislação Básica do SUS**. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/legislacao-basica-do-sus/https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/promocao_saude_aproximacoes_tema.pdf. Acesso em: 17 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Ações Programáticas. **Instrutivo Técnico da Rede de Atenção Psicossocial (Raps) no Sistema Único de Saúde (SUS)** [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção Primária à Saúde, Departamento de Ações Programáticas. Brasília: Ministério da Saúde, 2022. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/instrutivo_tecnico_raps_sus.pdf. Acesso em: 17 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Plano de Ações Estratégicas para o Enfrentamento das Doenças Crônicas e Agravos Não Transmissíveis no Brasil, 2021-2030 (Plano de Dant)**. Disponível em: https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/doencas-cronicas-nao-transmissiveis-dcnt/09-plano-de-dant-2022_2030.pdf/view. Acesso em: 17 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM nº 529, de 01 de abril de 2013**. Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529_01_04_2013.html Acesso em: 17 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM Nº 1.823, de 23 de agosto de 2012**. Institui a Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt1823_23_08_2012.html. Acesso em: 25 abr. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM nº 2.436, de 21 de setembro de 2017**. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html Acesso em: 17 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Programa Nacional de Imunizações**. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/programa-nacional-de-imunizacoes-vacinacao> Acesso em: 17 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Análise em Saúde e Doenças não Transmissíveis. **Promoção da Saúde: aproximações ao tema: caderno 1** [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Análise em Saúde e Doenças Não Transmissíveis. – Brasília: Ministério da Saúde, 2021. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/promocao_saude_aproximacoes_tema.pdf. Acesso em: 17 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP)**. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/pnsp>. Acesso em: 17 ago. 2023.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Saúde Mental**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Brasília: Ministério da Saúde, 2015. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_mental_volume_5.pdf. Acesso em: 17 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Vigilância em Saúde**. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa>. Acesso em: 17 ago.2023.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN-358/2009**. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-3582009_4384.html. Acesso em: 17 ago. 2023.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº 564, de 6 de dezembro de 2017**. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html. Acesso em: 17 ago.2 023.

MINAS GERAIS. **Vigilância Sanitária de Minas Gerais**. Disponível em: <http://vigilancia.saude.mg.gov.br/index.php/vigilancia-sanitaria/> Acesso em: 17 ago. 2023.

POTTER, Patricia et al. **Fundamentos de enfermagem**. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017. 1360p.

FARMACÊUTICO – SECRETARIA DA SAÚDE

PROGRAMA

1. Política Nacional da Assistência Farmacêutica. **2.** Política Nacional de Medicamentos. **3.** Ciclo da assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, distribuição armazenamento, prescrição e dispensação. **4.** Gestão técnica e clínica do medicamento. **5.** Seleção e padronização de medicamentos. **6.** Farmacocinética. **7.** Fisiopatologia, farmacologia e farmacoterapia: da dor e inflamação; da hipertensão; da dislipidemia e prevenção cardiovascular; da insuficiência cardíaca; da doença arterial coronariana; do diabetes; dos distúrbios tireoidianos; dos distúrbios de humor, ansiedade e do sono; da tuberculose; das doenças infecciosas agudas em atenção primária; das doenças respiratórias crônicas; da anticoncepção; da cessação do tabagismo. **8.** Interações medicamentosas. **9.** Princípios da farmacoterapia em idosos. **10.** Princípios da farmacoterapia em pediatria. **11.** Princípios da farmacoterapia durante a gestação e a lactação. **12.** Serviços farmacêuticos diretamente destinados ao paciente, à família e à comunidade. **13.** Farmacovigilância. **14.** Segurança do paciente e segurança no uso de medicamentos. **15.** Uso racional de medicamentos. **16.** Prevenção de resistência e gerenciamento de antimicrobianos.

REFERÊNCIAS

BERMUDEZ, J.A.Z. et al. Assistência Farmacêutica nos 30 anos do SUS na perspectiva da integralidade. **Ciênc Saúde Coletiva**. v. 23, n. 6, p. 1937-1949, 2018. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/csc/v23n6/1413-8123-csc-23-06-1937.pdf>. Acesso em: 2 ago. 2023.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Diretriz Nacional de Gerenciamento de Antimicrobianos em Serviços de Saúde**. Brasília: ANVISA, 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/DiretrizGerenciamentoAntimicrobianosANVISA2023FINAL.pdf>. Acesso em: 2 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil**. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/tuberculose/manual-de-recomendacoes-e-controle-da-tuberculose-no-brasil-2a-ed.pdf>. Acesso em: 2 ago. 2023.

BRASIL. **Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, e alterações**. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5991.htm. Acesso em: 2 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Medicamentos**. 2001. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_medicamentos.pdf. Acesso em: 2 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, e alterações**. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 529 de 1º de abril de 2013**. Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529_01_04_2013.html. Acesso em: 2 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 2.095, de 24 de setembro de 2013**. Anexo 03: protocolo de segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **RDC nº 36, de 25 de julho de 2013, e alterações**. Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2013/rdc0036_25_07_2013.html. Acesso em: 2 ago. 2023.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **RDC nº 41, de 26 de julho de 2012**. Altera resolução RDC nº 44/2009, que 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, e revoga a instrução normativa IN nº 10, de 17 de agosto de 2009. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0041_26_07_2012.html. Acesso em: 2 ago. 2023.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009, e alterações**. 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. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2009/rdc0044_17_08_2009.pdf. Acesso em: 2 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **RDC nº 430, de 8 de outubro de 2020, e alterações**. Dispõe sobre as Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e de Transporte de Medicamentos. Disponível em: http://antigo.anvisa.gov.br/documents/10181/2957539/RDC_430_2020_COMP.pdf/507bbcc6-3ea0-46bc-87ee-2511ff664974. Acesso em: 2 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **RDC nº 471, de 23 de fevereiro de 2021, e alterações**. Dispõe sobre os critérios para a prescrição, dispensação, controle, embalagem e rotulagem de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos de uso sob prescrição, isoladas ou em associação, listadas em Instrução Normativa específica. Disponível em: http://antigo.anvisa.gov.br/documents/10181/6232328/%283%29RDC_471_2021_COMP.pdf/e333a9e4-c668-451d-bcf2-4d60fd8983e8. Acesso em: 2 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **RDC nº 653, de 24 de março de 2022.** Altera a Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 430, de 8 de outubro de 2020. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-rdc-n-653-de-24-de-marco-de-2022-389598634>. Acesso em: 2 ago. 2023.

BRASIL. **Resolução nº 338/2004.** Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2004/res0338_06_05_2004.html. Acesso em: 2 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Relação Nacional de Medicamentos Essenciais 2022.** Brasília - DF: Ministério da Saúde, 2022. Disponível em: https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/sectics/daf/renome/20210367-renome-2022_final.pdf Acesso em: 2 ago. 2023.

BRUNTON, L.L.; CHABNER, B.A.; KNOLLMANN, B.C. **As Bases Farmacológicas da Terapêutica de Goodman & Gilman.** 12. ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2012.

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. **Serviços farmacêuticos diretamente destinados ao paciente, à família e à comunidade contextualização e arcabouço conceitual.** Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2016, 200 p. Disponível em: https://www.cff.org.br/userfiles/Profar_Arcabouco_TELA_FINAL.pdf. Acesso em: 2 ago. 2023.

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. **Resolução nº 585, de 29 de agosto de 2013.** Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2016, 200 p. Disponível em: <https://www.cff.org.br/userfiles/file/resolucoes/585.pdf>. Acesso em: 2 ago. 2023.

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. **Resolução nº 586, de 29 de agosto de 2013.** Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2016, 200 p. Disponível em: [https://www.cff.org.br/userfiles/file/noticias/Resolu%C3%A7%C3%A3o%20586_13%20-%20texto%20final\(1\).pdf](https://www.cff.org.br/userfiles/file/noticias/Resolu%C3%A7%C3%A3o%20586_13%20-%20texto%20final(1).pdf). Acesso em: 2 ago. 2023.

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. **Resolução nº 713, de 25 de novembro de 2021.** Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2016, 200 p. Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/resolucao-n-713-de-25-de-novembro-de-2021-362692915#:~:text=Par%C3%A1grafo%20C3%BAnico%20%2D%20O%20farmac%C3%AAutico%20que,sa%C3%BAde%2C%20desde%20que%20disponha%20de>. Acesso em: 2 ago. 2023.

FUCHS, F.D.; WANNMACHER, L. **Farmacologia clínica: fundamentos da terapêutica racional.** 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017. 833p.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Antimicrobianos: erros de medicação, riscos e práticas seguras na sua utilização.** 2019. Disponível em: https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2019/10/BOLETIM-ISMP_SETEMBRO_2019_antimicrobianos.pdf Acesso em: 2 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Benzodiazepínicos: erros de medicação, riscos e práticas seguras na utilização.** 2020. Disponível em: https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2020/10/BOLETIM_BENZODIAZEPINICOS.pdf. Acesso em: 2 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Erros de medicação associados a abreviaturas, siglas e símbolos.** 2015. Disponível em: <https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2015/07/V4N2.pdf> Acesso em: 2 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Nomes de medicamentos com grafia ou som semelhantes: como evitar os erros?** 2014. Disponível em: <https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2015/07/V3N1.pdf> Acesso em: 2 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Prevenção de erros de prescrição. 2021.** Disponível em: https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2021/03/Boletim_ismp_prevencao_erros_prescricao_.pdf Acesso em: 2 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Prevenção de erros de medicação entre pacientes com diabetes. 2018.** Disponível em: https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2019/09/BOLETIM-ISMP_AGOSTO2019_DIABETES.pdf. Acesso em: 2 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Prevenção de erros de medicação na transição do cuidado. 2019.** Disponível em: https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2019/04/boletim_ismp_30a_edicao.pdf. Acesso em: 2 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Prevenção de erros de medicação durante a pandemia. 2021.** Disponível em: https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2021/07/boletim_julho_2021_prevencao_de_-erros_na_pandemia_.pdf Acesso em: 2 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Prevenção de erros relacionados ao uso de dispositivos inalatórios em pacientes com doença respiratória crônica. 2018.** Disponível em: https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2021/11/boletim_ismp_novembro_2021_dispositivos_inalatorios.pdf Acesso em: 2 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Uso seguro de medicamentos na gestação. 2019.** Disponível em: https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2020/02/boletim_ismp_dezembro.pdf Acesso em: 2 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Uso seguro de medicamentos na lactação. 2019.** Disponível em: https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2019/12/BOLETIM_NOVEMBRO_MEDICAMENTOS-NA-LACTACAO_.pdf Acesso em: 2 ago. 2023.

INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. **Uso seguro de medicamentos em pacientes pediátricos. 2017.** Disponível em: <https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2017/12/BOLETIM-ISMP-BRASIL-PEDIATRIA.pdf> Acesso em: 2 ago. 2023.

NOVAES, M.R.C.G.; NUNES, M.S.; BEZERRA, V.S. **Guia de boas práticas em Farmácia Hospitalar e Serviços de Saúde.** Barueri, SP. Manole, 2020.

ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DE SAÚDE. **Boas práticas de farmacovigilância para as Américas. 2011.** Disponível em: <https://www3.paho.org/hq/dmdocuments/2011/Red-PARF-5-Port.pdf>. Acesso em: 2 ago. 2023.

OSORIO-DE-CASTRO, C.G.S.; LUIZA, V.L.; CASTILHO, S.R.; OLIVEIRA, M.A.; MARIN, N. (Org). **Assistência Farmacêutica: gestão e prática para profissionais de saúde.** 1. ed. Rio de Janeiro: Editora Focruz, 2014. v. 1. 469p.

WELLS, B.G.; DIPIRO GT, SCHWINGHAMMERTL, DIPIRO CV. **Manual de Farmacoterapia.** Porto Alegre: Artmed/McGrawHill. 9. ed. 2016, 976p.

FISIOTERAPEUTA – SECRETARIA DA SAÚDE PROGRAMA

Avaliação, diagnóstico e condutas fisioterapêuticas utilizadas nas disfunções musculoesqueléticas, neurofuncionais, uroginecológicas, dermatofuncionais, reumatológicas, oncológicas, respiratórias e

cardiovasculares. Testes musculares e funcionais. Testes de exercícios submáximos e máximos. Fisioterapia aplicada à saúde da mulher, criança, adolescente, idoso e do trabalhador. Prescrição e treinamento para uso de órteses e próteses. Reeducação postural. Terapia manual. Reabilitação baseada na comunidade. Manuseio, posicionamento e atividades de vida diária em atendimentos domiciliares. Cinesioterapia. Ergonomia. Indicação, contra-indicação, técnicas, aplicação e efeitos fisiológicos de recursos terapêuticos utilizados na mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia e crioterapia. Prevenção e promoção da saúde. Reabilitação na Atenção Básica. Estratégias para enfrentamento das doenças crônicas e agravos não transmissíveis. Biossegurança. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde.

REFERÊNCIAS

BARBOSA, Rafael I.; SILVA, Marcelo F. **Fisioterapia traumato-ortopédica**. Porto Alegre: Grupo A, 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Plano de Ações Estratégicas para o Enfrentamento das Doenças Crônicas e Agravos não Transmissíveis no Brasil 2021-2030**. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Análise em Saúde e Vigilância de Doenças Não Transmissíveis. Brasília - DF: Ministério da Saúde, 2021. 118p.: il. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano_enfrentamento_doencas_cronicas_agravos_2021_2030.pdf.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Práticas em reabilitação na AB: o olhar para a funcionalidade na interação com o território**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília - DF: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/praticas_reabilitacao_atencao_basica_territorio.pdf.

BEHRENS, Barbara J. **Agentes físicos em reabilitação: teoria e prática baseada em evidências**. 3. ed. São Paulo: Manole, 2018.

CHAMLIAM, Therezinha R. **Medicina Física e Reabilitação**. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2010.

CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL. **Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia**. 2013.

COOK, Chad E.; HEGEDUS, Eric J. **Testes Ortopédicos em Fisioterapia**. São Paulo: Manole, 2015.

JÚNIOR, Abdallah A. **Mobilização e alongamento na função musculoesquelética**. São Paulo: Manole, 2017.

KISNER, Carolyn; COLBY, Lynn A.; BORSTAD, John. **Exercícios terapêuticos: fundamentos e técnicas**. 7. ed. São Paulo: Manole, 2021.

LEVITT, Sophie. **Tratamento da Paralisia Cerebral e do Atraso Motor**. São Paulo: Manole, 2014.

MACHADO, Maria da Glória R. **Bases da Fisioterapia Respiratória. Terapia Intensiva e Reabilitação**. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2018.

OLIVEIRA, Marcelo Henrique de. **Reabilitação**. Rio de Janeiro: ThiemeBrazil, 2019.

OLIVEIRA, Simone Augusta D. **Saúde da família e da comunidade**. São Paulo: Manole, 2017.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. Organização Pan-Americana de Saúde. **CIF: Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde**. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2003.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. **Reabilitação Baseada na Comunidade**: Diretrizes RBC. Publicado pela Organização Mundial da Saúde em 2010. Disponível em: https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/44405/9789241548052_por.pdf?sequence=160&isAllowed=y.

O'SULLIVAN, Susan B.; SCHMITZ, Thomas J. **Reabilitação na prática. 2. ed.** São Paulo: Manole, 2020.

O'SULLIVAN, Susan, B. et al. **Fisioterapia: avaliação e tratamento. 6. ed.** São Paulo: Manole, 2018.

PAIM, Jairnilson S.; ALMEIDA-FILHO, Naomar de. **Saúde Coletiva: Teoria e Prática.** MedBook Editora, 2022.

PELICIONI, Maria Cecília F.; MIALHE, Fábio L. **Educação e Promoção da Saúde: Teoria e Prática, 2. ed.** Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2018.

PRIMO, Renan. **Ergonomia.** São Paulo: Saraiva, 2021.

SANTOS, Nívea Cristina M. **Atendimento domiciliar: estrutura física, aspectos legais e operacionalização do serviço.** São Paulo: Saraiva, 2015.

SILVA, Marcela Ponzio Pinto E.; MARQUES, Andréa de A.; AMARAL, Maria Teresa Pace D. **Tratado de Fisioterapia em Saúde da Mulher. 2. ed.** Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2018.

STARKEY, Chad. **Recursos Terapêuticos em Fisioterapia.** São Paulo: Manole, 2017.

TUDELLA, Eloisa; FORMIGA, Cibelle Kayenne Martins R. **Fisioterapia neuropsiquiátrica: abordagem biopsicossocial.** São Paulo: Manole, 2021.

VERSAGI, Charlotte M. **Protocolos Terapêuticos de Massoterapia: Técnicas Passo a Passo para Diversas Condições Clínicas.** São Paulo: Manole, 2015.

TERAPEUTA OCUPACIONAL – SECRETARIA DA SAÚDE

PROGRAMA

1. Sistema Único de Saúde (SUS). 2. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). 3. Modelos internacionais de Terapia Ocupacional. 4. Ocupação e saúde. 5. Desempenho ocupacional. 6. Comunicação em Terapia Ocupacional. 7. Métodos e práticas da Terapia Ocupacional. 8. Prática da Terapia Ocupacional em cuidado individual. 9. Prática da Terapia Ocupacional em cuidado coletivo. 10. Prática da Terapia Ocupacional em cuidado em domicílios. 11. Prática da Terapia Ocupacional em diferentes modalidades, cenários e contextos. 12. Prática baseada em evidência em Terapia Ocupacional.

REFERÊNCIAS

AMERICAN JOURNAL OF OCCUPATIONAL THERAPY. Estrutura da prática da Terapia Ocupacional: domínio & processo. 3. ed. Tradução de Alessandra Cavalcanti, Fabiana Caetano Martins Silva e Dutra e Valéria Meirelles Carril Elui. **Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo.** São Paulo, v. 26, ed. esp., p. 1-49, 2020.

BENITO, M.A. et al. Guía clínica de intervención de terapia ocupacional en pacientes con COVID-19. **Colegio Profesional de Terapeutas Ocupacionales de la Comunidad de Madrid**. Documento avalado por la Sociedad Científica de Terapia Ocupacional. Abril 2020, 46p. Disponível em: www.coptocam.org.

BERNARDO, L.D. & RAYMUNDO, T.M. **Terapia ocupacional e gerontologia: interlocuções e práticas**. Appris Editora, 2018. 461p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde Mental. **Cadernos de Atenção Básica**, n. 34. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Brasília - DF: Ministério da Saúde, 2013. 176 p. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_34_saude_mental.pdf.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Legislação Federal**. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>. Acesso em: 27 jan. 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 336/GM, de 19 de fevereiro de 2002**. Brasília - DF: Ministério da Saúde, 2002. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt0336_19_02_2002.html http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt0336_19_02_2002.html

CARMO, G.P.; et al. Intervenções terapêutico-ocupacionais para pacientes com covid-19 na UTI. **Revista Interinstitucional Brasileira de Terapia Ocupacional**. Rio de Janeiro, v.4, n.4 - suplemento: 27-42, 2020.

CAVALCANTI, A.; GALVÃO, C. **Terapia Ocupacional: Fundamentação e Prática**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.

CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL. **Resoluções**. Disponível em: https://www.coffito.gov.br/nsite/?page_id=19. Acesso em: 27 jan. 2021.

CORDEIRO, J.J.R. A comunicação social dos terapeutas ocupacionais durante a pandemia da COVID-19. **Revista Interinstitucional Brasileira de Terapia Ocupacional**. Rio de Janeiro. 2020. suplemento, v.4(3): 438-450.

CREPEAU, E.B.; COHN, E.S.; SCHELL, B.A.B. **Terapia Ocupacional Willard & Spackman**. 11. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.

CRISPIM, D.; et al. **Visitas virtuais durante a pandemia do COVID-19: recomendações práticas para comunicação e acolhimento em diferentes cenários da pandemia**. Associação Médica de Minas Gerais, 2020. Disponível em: <https://ammg.org.br/wp-content/uploads/Visitas-virtuais-COVID-19.pdf>

DE CARLO, M.R.P., KUDO, A.M.(org.) **Terapia Ocupacional em Contextos Hospitalares e Cuidados Paliativos**. São Paulo: Payá, 2018.

DE-CARLO M.M.R. do P., GOMES-FERRAZ, C. A.; REZENDE, G.; BUIN, L.; MOREIRA, DJA; SOUZA K.L. de; SACRAMENTO, A.M.; SANTOS. W de A., MENDES, P.V.B.; VENDRUSCULO-FANGEL, L.M. **Diretrizes para a assistência da terapia ocupacional na pandemia da COVID-19 e perspectivas pós-pandemia**. Medicina (Ribeirão Preto) [Internet]. 14 de outubro de 2020. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/rmrp/article/view/173471>.

DRUMMOND, A. F.; REZENDE, M.B. **Intervenções da Terapia Ocupacional**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2008. 175p.

GONÇALO, T. et al. Comitê De Terapia Ocupacional Da Academia Nacional De Cuidados Paliativos. **Terapia Ocupacional em Cuidados Paliativos na COVID-19**. 2020.

MACIEL, M. G. **Saúde Mental e Atenção Psicossocial: Cuidados Paliativos orientações aos profissionais de saúde**. Brasília - DF. FIOCRUZ, 2020. Disponível em: <https://www.fiocruzbrasil.fiocruz.br/covid-19-e-saude-mental-cartilhas-abordamhttps://www.fiocruzbrasil.fiocruz.br/covid-19-e-saude-mental-cartilhas-abordam-cuidados-paliativos-e-atendimento-onlinecuidados-paliativos-e-atendimento-online>. Acesso em: 23 abr. 2020.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. Organização Pan-Americana de Saúde. **CIF: Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde**. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2003.

PAIVA, Luzianne F.A.; SOUZA, Fernanda R.; SAVIOLIC, Kátia C.; VIEIRA, Josefa L. A terapia ocupacional na residência multiprofissional em saúde da família e comunidade. **Cadernos de Terapia Ocupacional da UFSCar**. São Carlos, 2013. 21 (3): 595-600.

SILVA, Monique C. & ARAÚJO, Morgana K.V. Terapia ocupacional em saúde mental: evidências baseadas nas portarias do SUS. **Revista Baiana de Terapia Ocupacional**. 2013, Maio. 2 (1): 41-52.

SUMSION, T. **Prática Baseada no Cliente na Terapia Ocupacional: Guia para Implementação**. São Paulo: Roca, 208 p. 2003.

TEDESCO, S.A.; NOGUEIRA-MARTINS, L.A.; CITERO, V.A.; IACOPONI, E. Tradução e validação para português brasileiro da Escala de Auto avaliação do Funcionamento Ocupacional. **O Mundo da Saúde**. São Paulo, 2010. 34 (2): 230-237.

VETERINÁRIO – SECRETARIA DA SAÚDE

PROGRAMA

Zoonoses infecciosas e parasitárias dos animais domésticos. Epidemiologia geral e aplicada à Medicina Veterinária. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Vigilância em saúde. Controle de pragas e vetores. Doenças transmitidas por alimentos: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Programas sanitários para controle e ou erradicação de enfermidades de interesse médico veterinário. Medicina veterinária do coletivo. Programas nacionais de saúde animal do Brasil – Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA). Clínica médica e cirúrgica de animais domésticos e de produção. Patologia de animais domésticos e de produção. Antiparasitários, antibióticos e anti-inflamatórios para uso em animais.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, S. F. **Manual de Terapêutica Veterinária**. 3. ed. São Paulo: Roca, 2008. 936p.

ANDREWS, A. H.; BLOWEY, R. W.; BOYD, H.; EDDY, R. G. **Medicina bovina: doenças e criação de bezerras**. 2. ed. São Paulo: Roca, 2008, 1.080p.

BLOOD, D.C.; RADOSTITS, O.M. **Clínica veterinária: um tratado de doenças dos bovinos, ovinos, suínos, caprinos e equinos**. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. 1737p.

BRASIL. Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento. **Manual de Legislação**. Programas Nacionais de Saúde Animal do Brasil. 2009. pp. 440.

EVANGELISTA J. **Tecnologia de alimentos**. 2. ed. Atheneu, 2008. 652p.

FONSECA, C.B. **Tecnologia de produtos de carnes e seus termos:** nosso tesouro nossa tradição. Salesiana, 2012. 211p.

FOSSUM, TW. **Cirurgia de pequenos animais.** 4. ed. São Paulo: Elsevier, 2014, 1640p.

GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. **Higiene e vigilância sanitária de alimentos.** 6. ed. São Paulo: Manole, 2019. 896p.

ORNELLAS, C.B.D; SANTOS, W.L.M. **Inspeção de produtos de origem animal.** Cadernos Técnicos de Veterinária e Zootecnia. Belo Horizonte: FEPMVZ Editora, 2015. 142p.

SANTOS, R.L.; ALESSI, A. C. **Patologia Veterinária.**São Paulo: Roca, 2011. 904p.

SOARES, D.F.M. Introdução à Medicina Veterinária do Coletivo. **Cadernos Técnicos de Veterinária e Zootecnia.** Belo Horizonte: FEPMVZ Editora, 2016. 77p.

SOARES, D.F.M. **Leishmaniose visceral.** Cadernos Técnicos de Veterinária e Zootecnia. Belo Horizonte: FEPMVZ Editora, 2012. 138p.

SPINOSA, H.S. **Farmacologia aplicada a medicina veterinária.** 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006. 918p.

TURNER, A.S.; MCILWRAIGHT, W. **Técnicas cirúrgicas em animais de grande porte.** São Paulo: Roca, 2002, 354p.

ASSISTENTE SOCIAL – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PROGRAMA

1. Seguridade Social e Constituição Federal Brasileira. **2.** Programas e políticas de transferência de renda. **3.** Políticas Públicas e Serviço Social, Código de Ética e Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social. **4.** Formas de atuação interdisciplinar. **5.** Rede de Proteção Social e Sistema Único de Assistência Social; Estatuto da Criança e Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Estatuto da Pessoa com Deficiência; LOAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição (1988).** República Federativa do Brasil. Promulgada em 5 de outubro de 1988. Diário Oficial da União, Brasília - DF, 5 out. 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm 1988.

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília - DF, 16 jul. 1990. Seção 1, p. 13563.

BRASIL. **Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993.** Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília - DF, 8 jun. 1993. Seção 1, p. 8065.

BRASIL. **Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.** Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília - DF, 8 dez. 1993. Seção 1, p. 20877.

BRASIL. **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.** Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília - DF, 3 out. 2003. Seção 1, p. 1.

BRASIL. **Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.** Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Violência contra a Mulher, da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher e de outros tratados internacionais ratificados pela República Federativa do Brasil; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília - DF, 8 ago. 2006. Seção 1, p. 1.

BRASIL. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Diário Oficial da União, Brasília - DF, 7 jul. 2015. Seção 1, p. 1.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.** Reimpressão 2014. Brasília - DF: 2014.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993.** Aprova o Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 15 mar. 1993. Seção 1, p. 3. (Atualizado pela Resolução CFESS nº 932, de 20 de março de 2021).

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Saúde.** Brasília - DF: CFESS, 2009.

BIBLIOTECÁRIO – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PROGRAMA

1. Atuação, ética profissional, regulamentação da profissão de bibliotecário e oportunidades para o exercício da profissão na sociedade da informação e na era digital. **2.** Gestão de unidades de informação. Noções de planejamento estratégico, gestão de recursos humanos e materiais. *Marketing* e ações culturais em unidades de informação. **3.** Formação e desenvolvimento de coleções. Objetivos, métodos e práticas. Políticas de desenvolvimento de acervos. Seleção de itens, aquisição, avaliação e descarte. **4.** Preservação de acervos: conceitos básicos de conservação e de restauração. Políticas e planejamento da preservação. Preservação de acervos em suporte digital. **5.** Tecnologias de informação e comunicação aplicadas ao trabalho do Bibliotecário. Organização de bancos de dados. Bibliotecas digitais: usuários, conteúdos, protocolos, direitos autorais, implantação e gestão, normas e padrões. **6.** Conceitos básicos e avançados para pesquisa e recuperação de informações em meios tradicionais e digitais. **7.** Tratamento da informação em ambientes tradicionais e virtuais e em suportes diversos. Classificação e catalogação. Descrição bibliográfica: conceitos, processos, formatos, instrumentos, produtos. Indexação e resumos. Representação temática da informação: conceitos, processos, instrumentos, produtos. Política de indexação. **8.** Conceitos e objetivos da normalização de documentos e publicações. Normas brasileiras para a área de informação e documentação. **9.** Usuários de unidades de informação: características, necessidades e comportamentos. Estudos de usuários. Serviços aos usuários. Teoria e prática do serviço de referência em ambientes tradicionais e virtuais. **10.** Fontes de informação gerais e especializadas. **11.** A biblioteca no contexto da Administração Pública Estadual. Missão, produtos e serviços. Memória institucional. Repositórios institucionais.

REFERÊNCIAS

ACCART, Jean-Philippe. **Serviço de referência:** do presencial ao virtual. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2012.

ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Franciso de. **Biblioteca pública:** avaliação de serviços. Londrina: Eduel, 2013.

ALVARES L. (Org.). **Organização da informação e do conhecimento**: conceitos, subsídios interdisciplinares e aplicações. São Paulo: B4 Editores, 2012. Cap. 1, 2, 4.

ALVES, R. C. V.; SANTOS, P. L. V. A. C. **Metadados no domínio bibliográfico**. Rio de Janeiro: Intertexto, 2013.

ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila (Org.). **Estudos em práticas informacionais e cultura**. Florianópolis: Rocha Gráfica e Editora, PPGCI/UFMG, 2021. 336p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **Como elaborar normas**. Rio de Janeiro: ABNT. Disponível em: <https://www.abnt.org.br/normalizacao/participar-da-elaboracao>. Acesso em: 10 jun. 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **Como elaborar normas**. Rio de Janeiro: ABNT. Disponível em: <https://www.abnt.org.br/normalizacao/participar-da-elaboracao>. Acesso em: 10 jun. 2022

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **Quem somos**. Rio de Janeiro: ABNT. Disponível em: <https://www.abnt.org.br/institucional/sobre> . Acesso em: 10 jun. 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **Sobre a normalização**. Rio de Janeiro: ABNT. Disponível em: <https://www.abnt.org.br/normalizacao/sobre> . Acesso em: 10 jun. 2022.

BOCCATO, Vera Regina Casari; GRACIOSO, Luciana Souza [Orgs.]. **Estudos de linguagem em ciência da informação**. Campinas, SP: Alínea, 2011. Capítulos 1 e 2.

BRAGA, H.; BECKER, J. A Importância do governo eletrônico e da utilização de tecnologia da informação e comunicação no fortalecimento da segurança pública e no combate aos crimes de fronteira. **Revista (Re)definições das fronteiras**, [S. l.], v. 1, n. 1, p. 177–196, 2023. DOI:10.59731/vol1iss1pp200-218. Disponível em: <http://journal.idesf.org.br/index.php/redfront/article/view/12>. Acesso em: 7 jul. 2023.

BRASIL. **Lei Federal nº 9.674, de 25 de junho de 1998**. Dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário e determina outras providências. Diário Oficial da União: Brasília - DF. Seção I, p. 1-2, 23 jun. 1998.

BRITISH LIBRARY. **Preservação de documentos**: métodos de salvaguarda. 3. ed. rev. ampl. Salvador, BA: EDUFBA, 2009.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida.; GOULART, Silvana. **Centros de memória**: uma proposta de definição. São Paulo: Edições SESC, 2015. 110 p. (Coleção Sesc Culturas). ISBN 9788579951640.

CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA. **Resolução nº 207 de 9 de novembro de 2018**. Dispõe sobre Código de Ética e Deontologia do Bibliotecário brasileiro. Diário Oficial da União: Brasília - DF, 09 de nov. 2018, Seção 1, págs.155 e 156.

CUNHA, Murilo Bastos da; AMARAL, Sueli Angélica do; DANTAS, Edmundo Brandão. **Manual de estudo de usuários da informação**. São Paulo: Atlas, 2015.

DIAS, Tânia Mara. Pergamum: sistema informatizado da biblioteca da PUC/PR. **Ciência da Informação**, Brasília - DF, v. 27, n. 3, p. 319-328, set./dez.1998. <https://doi.org/10.18225/ci.inf.v27i3.786>. Disponível em: <https://revista.ibict.br/ciinf/article/view/786/815>. Acesso em: 25 jun. 2023.

DZIEKANIAK, G.; PACHECO, R. KEM, V. M. Revisitando a organização do conhecimento através dos tesouros, folksonomia e ontologias: aportes da engenharia do conhecimento. In: SILVA, F.

C. C; SALES, R. **Cenários da organização do conhecimento**: linguagens documentárias em cena. Brasília: Tesaurus, 2011. p. 201-237.

FACHIN, G. R. B.; HILLESHEIM, A. I. A. **Periódico científico: padronização e organização**. Florianópolis: Editora da UFSC, 2006.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de; BORGES, Stella Maris; MAGALHÃES, Maria Helena de Andrade. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 10. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2021.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATION AND INSTITUTIONS. **Manifesto da IFLA para bibliotecas digitais**. Tradução por Hanna Gledyz e Emília Sandrinelli. Rio de Janeiro: Biblioo. Disponível em: <https://biblioo.info/wp-content/uploads/2012/11/Manifesto-IFLA.pdf>. Acesso em: 10 jun. 2022.

LEIVA, I.G.; FUJITA, M. S. L. (eds.). **Política de indexação**. Marília: Cultura Acadêmica, 2012. Cap. 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. **Catálogo de recursos bibliográficos: AACR2R em MARC 21**. 4. ed. Brasília - DF: A. Motta de Castro Memória Ribeiro, 2009. 1 v. (várias paginações) ISBN 9788590011460.

RIBEIRO, N. C. Gestão da informação em ambientes informacionais como bibliotecas e/ou unidades de informação. **Ciência da Informação Express**, 4, 1–4, 2023. Disponível em: <http://cienciadainformacaoexpress.ufla.br/index.php/revista/article/view/96>.

SANTOS, Henrique Machado dos; FLORES, Daniel. Da preservação digital ao acesso à informação: uma breve revisão. **Páginas a&b: arquivos e bibliotecas**, p. 16-30, 2017.

SERRA, Liliana Giusti. **Livro digital e bibliotecas**. Rio de Janeiro: FGV, 2014.

SERRA, R. R. B.; FERREIRA, R. da S. Marketing e mídias sociais: o caso da Fundação Biblioteca Nacional, Brasil. **Revista Brasileira De Biblioteconomia e Documentação**. 19, 1–23, 2023. Disponível em: <https://rbbd.febab.org.br/rbbd/article/view/1861>.

TUMELERO, Naína. **SCIELO: conheça a principal biblioteca digital da América Latina**. 2019. Disponível em: <https://blog.mettzer.com/scielo-scientific-electronic-library-online/#:~:text=No%20campo%20de%20busca%2C%20digite,e%20clique%20em%20%E2%80%9Cpesquisar%E2%80%9D.&text=Pesquisa%20avan%C3%A7ada%20SciELO-3.,publica%C3%A7%C3%A3o%2C%20idioma%2C%20dentre%20outros>. Acesso em: 24 jun. 2023.

VERGUEIRO, W. **Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas**. 3. ed. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2010.

VERGUEIRO, W.; MIRANDA, A. C. D. **Administração de unidades de informação**. Rio Grande: Editora da FURG, 2007.

EDUCADOR FÍSICO – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PROGRAMA

Pedagogia da Autonomia. Habilidades e eixos temáticos da Educação Física. O esporte como grande fenômeno da sociedade moderna. A história da Educação Física e do Esporte no Brasil: panorama, perspectivas e proposta. A Educação Física como área de conhecimento escolar. Princípios pedagógicos. Unidades temáticas e conteúdos específicos da Educação Física. Didática na Educação Física. Motricidade Humana. Psicomotricidade. Educação Física e inclusão social. Conhecimentos fisiológicos do corpo em movimento. Fisiologia do exercício para saúde, aptidão e desempenho. Anatomia humana. Planejamento de programas de treinamento esportivo e reabilitação. Relação da Educação Física com o lazer. Iniciação esportiva universal. Ensino de jogos / brincadeiras, esportes, danças, ginástica, lutas, expressão corporal, lazer e educação física escolar. Práticas

corporais e de aventura. Saúde, alimentação e qualidade de vida. A importância da atividade física para a saúde e qualidade de vida da população.

REFERÊNCIAS

BARBOSA, Cláudio Luis de Alvarenga. **Educação Física e didática**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2014.

BRACHT, V. Corporeidade, cultura corporal, cultura de movimento ou cultura corporal de movimento? In: NÓBREGA, T. P. (Org.). **Epistemologia, saberes e práticas da educação física**. João Pessoa: Editora Universitária/UFPB, 2006.

CAMINHA, Renato Maiato. **A Prática Cognitiva na Infância e na Adolescência**. 1. ed. Novo Hamburgo: Sinopsys, 2017.

FILHO, Lino Castellani. **Educação Física, esporte, lazer: reflexões nada aleatórias**. 1. ed. Campinas: Autores Associados, 2013. Edição de bolso.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa**. São Paulo: Paz e Terra, 1996.

GRECO, P.J.; BENDA, R. (org.) **Iniciação esportiva universal**. Da aprendizagem motora ao treinamento técnico. v. 1. Belo Horizonte: Editora UFMG, 1998.

GRECO, Pablo Juan. **Iniciação Esportiva Universal**. Metodologia da Iniciação Esportiva na Escola e no Clube. v. 2. Belo Horizonte: Editora UFMG, 1988.

GRECO, Pablo Juan; ROMERO, Juan J. Fernandez. **Manual de Handebol - da Iniciação ao Alto Nível**. São Paulo: Phorte, 2012.

HAYWOOD, Kathleen M. GETCHELL, Nancy. **Desenvolvimento motor ao longo da vida**. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2016.

JUNIOR, José Roulien de Andrade. **Futsal – Aquisição, Inicialização e Especialização**. Curitiba: Juruá, 2007.

JUNIOR, Wanderley Marchi; CARON, Ana Elisa Guginski. 1. ed. **Introdução ao Ensino do Voleibol**. Curitiba: Intersaberes, 2019.

LEUCAS, Cláudia Barsand de. Educação física e inclusão. **Presença Pedagógica**. Belo Horizonte, v.18, n. 104, p. 22-27 mar./abr, 2012.

MASSENA, Anita. **Eventos e Competições Esportivas: Planejamento e Organização**. 1. ed. 2012.

Mc ARDLE, Willian D; KATCH, Frank I; KATCH, Victor L. **Fisiologia do exercício**. Energia, nutrição e desempenho humano. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

MELO, Victor Andrade de. **História da Educação Física e do Esporte no Brasil**. 1. ed. São Paulo: IBRASA, 2006.

MENDONÇA, Maria José Alves; PEROZIN, Juliana G. P. Almendros. **Planejamento e Organização de Eventos**. 1. ed. Série Eixos. São Paulo: Saraiva, 2014.

PASTRE, Taís Glauce Fernandes de Lima. PASTRE, Marcelo. **Basquetebol: elementos para um processo de ensino-aprendizagem**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2021.

PLOWMAN, S.A.; SMITH, D.L. **Fisiologia do exercício para saúde, aptidão e desempenho**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009.

- PERRENOUD, P. **Dez novas competências para ensinar**. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.
- SASSAKI, R. K. **Inclusão: construindo uma sociedade para todos**. 5. ed. Rio de Janeiro: WVA, 2003.
- SOBOTTA. **Atlas de Anatomia Humana**. 24. ed. 3 v. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018.
- UNESCO. **Fisiologia do exercício**. Brasília: Fundação Vale, UNESCO, 2013. 74p. **Cadernos de referência de esporte; 2**.
- VAGO, Tarcísio Mauro. **Pensar a educação física na escola: para uma formação cultural da infância e da juventude**. Cadernos de Formação RBCE, v. 1, n. 1, 2009.
- VIEIRA, S.; FREITAS, A. **O que é Atletismo – história, regras, curiosidades**. Rio de Janeiro: Casa da Palavra: COB, 2007.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PROGRAMA

1. Solos, nutrição e adubação de plantas: Sistema brasileiro de classificação do solo, classes e capacidade de uso e aptidão das terras agrícolas. Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. Recomendações para uso de fertilizantes e corretivos. **2. Bovinocultura e forragicultura:** melhoramento genético na pecuária bovina, fisiologia dos ruminantes, forragicultura, manejo ecológico de pastagens, sistemas de pastejo rotativo, ILPF, pastagem diferida. **3. Fitossanidade:** princípios e aplicações da entomologia e fitopatologia. Manejo Integrado de pragas e doenças. Métodos de controle de pragas e doenças. MIP milho, MIP café, MIP soja / feijão, MIP citros, MIP cana-de-açúcar. Uso correto e seguro de agrotóxicos e afins. Tecnologia de aplicação de produtos fitossanitários. **4. Irrigação:** métodos e sistemas de irrigação, manejo da irrigação, dimensionamento e avaliação de sistemas de irrigação. **5. Mecanização agrícola:** motores, máquinas e implementos agrícolas. Tecnologias para aplicação de defensivos agrícolas. **6. Desenho técnico e topografia:** fundamentos de topografia, conceitos e aplicações. Sistema Métrico Decimal, escalas, levantamento topográfico: altimetria e planimetria. Representação do relevo, métodos para a interpolação e traçado das curvas de nível. Noções de cartografia: conceitos gerais; transformação de coordenadas plano-retangulares. Representação Cartográfica. **7. Meio ambiente e desenvolvimento sustentável:** leis, decretos e resoluções ambientais das esferas federais e estaduais. Desenvolvimento Sustentável. Estudo de impacto ambiental. Monitoramento ambiental. Qualidade do meio físico, químico e biológico. Diagnostico ambiental. Qualidade das águas. Relatório de Impactos Ambientais. Resíduos sólidos urbanos. **8. Legislação:** a educação ambiental e sua exigência Legal. Fundamentos sobre Legislação Ambiental no Brasil: normas do CONAMA, impacto ambiental (EIA/RIMA). Legislação. Política Nacional do Meio Ambiente. Novo Código Florestal. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais no Estado de Minas Gerais (LP, LI, LO).

REFERÊNCIAS

- ALBUQUERQUE, P. E. P. **Estratégias de Manejo de Irrigação:** exemplos de cálculos. Sete Lagoas: EMBRAPA, 2010. 35 p.
- ALBUQUERQUE, P. E. P. Manejo da Irrigação. **Informe Agropecuário**. v. 31, n. 259, p. 17-24, 2010.
- AMORIM, L.; REZENDE, J. A. M.; BERGAMIN FILHO, A. **Manual de Fitopatologia**. v. 1: Princípios e Conceitos, 4. ed. São Paulo: Agronômica Ceres, 2011. 704 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 16752**. Desenho técnico — Requisitos para apresentação em folhas de desenho. Rio de Janeiro, 2020.

ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE DEFESA VEGETAL. **Manual de tecnologia de aplicação**. Campinas. São Paulo: Linea Creativa, 2004. Disponível em: <http://www.lpv.esalq.usp.br/sites/default/files/Leitura%20-%20Manual%20Tecnologia%20de%20Aplicacao.pdf>. Acesso em: 20 jul. 2023.

BALBINO, L. C.; CORDEIRO, L. A. M.; OLIVEIRA, P. de; KLUTHCOUSKI, J.; GALERANI, P. R.; VILELA, L. Agricultura Sustentável por meio da Integração Lavoura-Pecuária-Floresta (iLPF). **Informações Agrônomicas**. International Plant Nutrition Institute – Brasil, n. 138, Piracicaba, 2012.

BORROR, D.J.; DELONG, D.M. **Estudo dos Insetos**. Triplehorn & Johnson (Trad.). 7. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011. 809p.

BRASIL. **Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012**. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis no 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis no 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória no 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Brasília, DF. Mai 2012.

BRASIL. **Resolução CONAMA nº 01, de 23 de janeiro de 1986 e alterações**. Dispõe sobre critérios básicos e diretrizes gerais para a avaliação de impacto ambiental.

BRASIL. **Resolução CONAMA nº 392, de 25 de junho de 2007**. Definição de vegetação primária e secundária de regeneração de Mata Atlântica no Estado de Minas Gerais. Disponível em: <http://www.siam.mg.gov.br/sla/download.pdf?idNorma=6991>.

COSTA, E.D.; OLIVEIRA, P.M.; REIS, J.B.R.S.; SIMÃO, F.R.; OLIVEIRA, F.G. Métodos e sistemas de irrigação. **Informe Agropecuário**. v. 31, n. 259, p. 7-16, 2010.

FERNANDES, M. S. **Nutrição mineral de plantas**. Viçosa, MG: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 2006. 432p.

FERNANDES, R.T.V.; SILVEIRA, B.D.A.; JUNIOR, ALMIR, M.S. **Desenho Topográfico com CAD**. Mossoró: EdUFERSA, 2019. 183p. Disponível em: <https://livraria.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/165/2019/08/desenho-topografico-com-cad2-2019.pdf>.

FRANCISCO, P.R.M. **Mecanização Agrícola**: coletânea de sala de aula. Campina Grande: EPTEC, 2022. 134 f.: il.

GALLO, D., O. NAKANO, S. S. NETO, R. P. L. CARVALHO, G. C. BATISTA, E. B. FILHO, J. R. P. PARRA, R. A. ZUCCHI, S. B. ALVES, J. D. VENDRAMIM, L. C. MARCHINI, J. R. S. LOPES & C. OMOTO. **Entomologia agrícola**. Piracicaba, FEALQ, 2002. 920p.

GUIMARÃES, P.T.G.; DIAS, K.G.L.; GUIMARÃES, P.L.; POZZA, A.A.A.; OLIVEIRA, C.H.C. **Manejo e gestão da propriedade cafeeira**: boas práticas para uma agricultura sustentável. Belo Horizonte: EPAMIG, 2017. 68p. (EPAMIG. Boletim Técnico, 107).

KIMATI, H.; AMORIM, L.; REZENDE, J. A. M.; BERGAMIN FILHO, A.; CAMARGO, L. E. A. **Manual de Fitopatologia**. v. 2: Doenças das plantas cultivadas. 5. ed. São Paulo: Agronômica Ceres, 2016. 769p.

KOZLOSKI, G.V. **Bioquímica dos Ruminantes**. Santa Maria: UFSM, 2009. 216p. il.

MALAVOLTA, E. **ABC da adubação**. 5. ed. São Paulo: Agronômica Ceres, 1989. 292p.

MARTHA JÚNIOR, G. B.; BARIONI, L. G.; VILELA, L.; BARCELLOS, A. O. **Área de piquete e taxa de lotação no pastejo rotacionado.** Comunicado Técnico 101. Planaltina - DF: Embrapa, 2003.

MATUO, T. **Técnicas de aplicação de defensivos agrícolas.** Jaboticabal: FUNEP, 1990. 139p.

MESQUITA, C. M. de; REZENDE, J. E. de; CARVALHO, J. S.; JUNIOR, M. A. F.; MORAES, N. C.; DIAS, P. T.; CARVALHO, R. M. de; ARAUJO, W. G. **Manual do café: distúrbios fisiológicos, pragas e doenças do cafeeiro (Coffea arábica L.).** Belo Horizonte: EMATER-MG, 2016. 62 p. il.

MESQUITA, Carlos Magno de et al. **Manual do café: implantação de cafezais Coffea arábica L.** Belo Horizonte: EMATER-MG, 2016. 50 p. il

MESQUITA, Carlos Magno de et al. **Manual do café: manejo de cafezais em produção.** Belo Horizonte: EMATER-MG, 2016. 72 p. il.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 47.749, de 11 de novembro de 2019.** Dispõe sobre os processos de autorização para intervenção ambiental e sobre a produção florestal no âmbito do Estado de Minas Gerais e dá outras providências. Minas Gerais, Belo Horizonte, 12 nov. 2019.

MINAS GERAIS. Conselho Estadual de Política Ambiental – COPAM. **Deliberação Normativa nº 219, de 02 de fevereiro de 2018.** Altera a Deliberação Normativa COPAM nº 213, de 22 de fevereiro de 2017, que regulamenta o disposto no art. 9º, inciso XIV, alínea “a” e no art. 18, § 2º da Lei Complementar Federal nº 140, de 8 de dezembro de 2011, para estabelecer as tipologias de empreendimentos e atividades cujo licenciamento ambiental será atribuição dos Municípios.

MINAS GERAIS. **Lei nº 20.922, de 16 de outubro de 2013.** Dispõe sobre as políticas florestal e de proteção à biodiversidade no Estado. Minas Gerais, Belo Horizonte, 17 out. 2013.

MIRANDA, J. E. C.; FREITAS, A. F. **Raças e tipos de cruzamentos para produção de leite.** Circular técnica 98. Embrapa, 2009

OLIVEIRA, F.G.; FIGUEIREDO, F.P.; OLIVEIRA, P.M.; COSTA, E.L. Avaliação de sistema de irrigação. **Informe Agropecuário.** v. 31, n. 259, p. 43-49, 2010.

PARRA, J.R.P.; BOTELHO, P.S.M; CORRÊA-FERREIRA, B.S.; BENTO, J.M.S. **Controle biológico no Brasil: Parasitóides e Predadores.** 1. ed. São Paulo: Manole, 2002. 609p.

PEREIRA, L.C.; LOMBARDI NETO, F. **Avaliação da aptidão agrícola das terras: proposta metodológica.** Jaguariúna: Embrapa Meio Ambiente, 2004. 36 p. (Documentos, 43).

RAMALHO FILHO, A.; BEEK, K. J. **Sistema de avaliação da aptidão agrícola das terras.** 3 ed. Brasília: SUPLAN; Rio de Janeiro: EMBRAPA-SNLCS,1995. 65p.

REIS, P. R.; SOUZA, J. C. Manejo integrado das pragas do cafeeiro em Minas Gerais. **Informe Agropecuário.** Belo Horizonte, v. 19, n. 193, p. 17-25, 1998.

RIBEIRO, A. C.; GUIMARÃES, P. T. G.; ALVAREZ, V. V. H. (Ed.). **Recomendações para o uso de corretivos e fertilizantes em Minas Gerais: 5ª aproximação.** Viçosa, MG: Comissão de Fertilidade do Solo do Estado de Minas Gerais, 1999, 359p. il.

SANTOS, H. G. dos et al. editores técnicos. **Sistema Brasileiro de Classificação de Solos.** 5. ed. Revista e Ampliada. Rio de Janeiro: Embrapa Solos, 2018. E-book. 586 p.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL. **Mecanização**: operação de tratores agrícolas. Brasília: SENAR, 2017. 192 p. il.

TAIZ, L.; ZEIGER, E.; MOLLER, I. M.; MURPHY, A. **Fisiologia e desenvolvimento vegetal** [recurso eletrônico] / Lincoln Taiz ... [et al.]; [tradução: Alexandra Antunes Mastroberti et al.]; revisão técnica: Paulo Luiz de Oliveira. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2017.

TRANI, P. E.; TRANI, A. L. **Fertilizantes: Cálculo de fórmulas comerciais**. Campinas: Instituto Agronômico, 2011. 29 p. (Boletim Técnico IAC, 208).

VEIGA, L.A.K.; ZANETTI, M.A.Z.; FAGGION, P.L. **Fundamentos de Topografia**. 2007. 205p.; il. Disponível em: <http://www.gpeas.ufc.br/disc/topo/apost04.pdf>.

ENGENHEIRO CIVIL – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PROGRAMA

1. Desenho técnico: escalas; desenhos de plantas e cortes de edificações e componentes dos edifícios; leitura, interpretação e produção de desenhos de arquitetura, de estruturas, de fundações, de instalações prediais em geral e de topografia. **2. Materiais de construção**: características e propriedades dos materiais de construção; controle tecnológico dos materiais. **3. Tecnologia das construções**: locação de obra; escavações e contenções; fundações rasas e profundas; formas; produção, transporte, lançamento, adensamento e cura do concreto; estruturas de concreto, inclusive protendido; estruturas metálicas; estruturas de madeira; alvenarias, inclusive estruturais; revestimentos; pisos; sistemas de impermeabilização; coberturas; instalações hidráulicas e sanitárias. **4. Projeto, planejamento, gestão, execução e fiscalização de obras**: organização de canteiros de obras; projeto, planejamento, gestão, execução, vistorias técnicas e fiscalização de obras de edificações, de estradas, de pavimentação e de construções em geral, inclusive de reformas; discriminação de serviços para construção de edifícios; quantificações de materiais e serviços, inclusive de reformas; medições; orçamentos; processos de compra e de controle de materiais; licitações e contratos administrativos; cronogramas. **5. Manifestações patológicas das construções**: sintomas, mecanismos, causas, origens, consequências e tratamentos das deficiências das construções; sinistros na construção civil; recuperação e reforço de estruturas de concreto. **6. Topografia**: equipamentos de topografia; levantamentos topográficos; desenho topográfico; cálculos topográficos. **7. Elementos de mecânica estrutural**: reconhecimento de tipos e de componentes das estruturas; tensão, deformação, propriedades mecânicas dos materiais, sistemas de carregamento. Dimensionamento de estruturas. **8. Noções de segurança em obras e higiene do trabalho**. **9. Desempenho nas edificações habitacionais**. **10. Acessibilidade nas edificações**. **11. Saídas de emergência em edifícios**. **12. Segurança contra incêndios**. Legislação estadual referente à segurança contra incêndio e pânico - Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais (circulares, decretos, instruções técnicas, leis e portarias). **13. Legislação sobre licitações e contratos da Administração Pública e Licitações e Contratos Administrativos**: LEI 8666/1993; LEI 14133/2021 **14. Código de obras do município**.

REFERÊNCIAS

ALONSO, U. R. **Exercícios de Fundações**. São Paulo: Blucher.

AMBROZEWICZ, P. H. L. **Materiais de Construção**. São Paulo: Pini.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6118**. Projeto de estruturas de concreto.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6122**. Projeto e execução de fundações.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7211**. Agregados para concreto - Especificação.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7190**. Projeto de estruturas de madeira.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7678**. Segurança na execução de obras e serviços de construção.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9050**. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9077**. Saídas de emergência em edifícios.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12655**. Concreto de cimento Portland - Preparo, controle, recebimento e aceitação - Procedimento.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12821**. Preparação de concreto em laboratório - Procedimento.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13133**. Execução de levantamento topográfico.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13281**. Argamassas inorgânicas — Requisitos e métodos de ensaios.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS Técnicas. **NBR 14931**. Execução de estruturas de concreto - Procedimento.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15575**. Edificações Habitacionais - Desempenho.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 16280**. Reforma em edificações - Sistema de gestão de reformas - Requisitos.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 16868**. Alvenaria estrutural, partes 1, 2 e 3.

AZEREDO, H. A. **O Edifício e seu acabamento**. São Paulo: Blucher.

AZEREDO, H. A. **O Edifício até sua cobertura**. São Paulo: Blucher.

BAUER, L. A. F. **Materiais de Construção**. Rio de Janeiro: LTC.

BORGES, A. C. **Prática das Pequenas Construções**. São Paulo: Blucher.

BOTELHO, M. H. C. **Concreto Armado Eu te Amo**. São Paulo: Blucher.

BOTELHO, M. H. C. **Topografia aplicada à Engenharia Civil**. São Paulo: Blucher.

BOTELHO, M. H. C. **Manual de Primeiros Socorros do Engenheiro e do Arquiteto**. São Paulo: Blucher.

CÓDIGO de obras do município.

CREDER, H. **Instalações Hidráulicas e Sanitárias**. Rio de Janeiro: LTC.

HIBBELER, R.C. **Resistência dos Materiais**. São Paulo: Pearson.

LEET, K. M. **Fundamentos da análise estrutural**. Porto Alegre: AMGH.

LEGISLAÇÃO estadual referente à segurança contra incêndio e pânico. Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais (circulares, decretos, instruções técnicas, leis e portarias).

LEGISLAÇÃO sobre licitações e contratos da Administração Pública e Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 8666/1993; Lei nº 14133/2021.

MATTOS, A. D. **Como Preparar Orçamento de Obras**. São Paulo: Pini.

MARCELLI, M. **Sinistros na Construção Civil**. São Paulo: Pini.

MINAS GERAIS. Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais (CBMMG). **Legislação estadual referente à segurança contra incêndio e pânico**. (Circulares, decretos, instruções técnicas, leis e portarias).

PFEIL, W. **Estruturas de Madeira**. Rio de Janeiro: LTC.

RAMALHO, M. A. **Projeto de edifícios de alvenaria estrutural**. São Paulo: Pini.

REBELLO, Y. C.P. **Fundações: guia prático de projeto, execução e dimensionamento**. Editora Zigurate.

REBELLO, Y. C. P. **A Concepção Estrutural e a Arquitetura**. Editora Zigurate.

RIBEIRO, C. C. **Materiais de Construção Civil**. Belo Horizonte: Editora UFMG.

RIPPER, E. **Como evitar erros na construção civil**. São Paulo: Pini.

RIPPER, E. **Manual Prático de Materiais de Construção**. São Paulo: Pini.

RIPPER, T. **Patologia, Recuperação e Reforço de Estruturas de Concreto**. São Paulo: Pini.

ROSSIGNOLO, J. A. **Concreto Leve Estrutural**. São Paulo: Pini.

SALGADO, J. **Técnicas e Práticas Construtivas para Edificação**. São Paulo: Érica.

TUTIKIAN, B. F. **Concreto auto-adensável**. São Paulo: Pini.

TUTIKIAN, B. F. **Patologia de estruturas**. São Paulo: Ofitexto.

THOMAS, E. **Trincas em Edifícios: Causas, Prevenção e Recuperação**. São Paulo: Pini.

YAZIGI, W. A. **Técnica de Edificar**. São Paulo: Pini.

PSICÓLOGO – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PROGRAMA

1. Avaliação psicológica. Do processo de entrevista, uso de Instrumentos e técnicas de avaliação. Técnicas de intervenção psicológica. 2. Elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicólogo: relatórios, pareceres, laudos e demais documentos específicos à área de atuação. Ética profissional do psicólogo. 3. Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia de Saúde da Família; NASF e articulações intersetoriais. 4. Política Nacional de Saúde Mental – Trabalho em equipe multidisciplinar de saúde. 5. Teorias do desenvolvimento – A dimensão bioecológica do desenvolvimento humano. Problemas de aprendizagem escolar e de comportamento de crianças e adolescentes. 6. Saúde Mental - Estruturas da personalidade: Neuroses e psicoses. Natureza e

causa dos transtornos. **7.** Psicodiagnóstico – Objetivos e etapas do processo. **8.** Abordagens psicoterápicas – fundamentos teóricos, técnicas; indicações e contraindicações. Psicanálise, Terapia cognitiva comportamental, terapias individuais e de grupo. **9.** Processos de acompanhamento e desenvolvimento de pessoas. Treinamento e desenvolvimento; negociação e administração de conflitos, trabalho em equipe. **10.** Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica. **11.** Os cuidados aos portadores de transtornos mentais, reforma psiquiátrica e o papel dos CAPS e outros equipamentos na saúde mental. **12.** Teorias do desenvolvimento - A dimensão bioecológica do desenvolvimento humano.

REFERÊNCIAS

- AFONSO, Ma. Lúcia M. (org.). **Oficinas em Dinâmica de Grupo: Um método de intervenção psicossocial.** 3. ed. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2010.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais: DSM-5.** Tradução: Maria Inês Corrêa Nascimento et al. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.
- ARZENO, Maria Esther Garcia. **Psicodiagnóstico clínico: novas contribuições.** Porto Alegre: Artmed, 1995.
- BENELLI, S J. **O atendimento socioassistencial para crianças e adolescentes: perspectivas contemporâneas.** São Paulo: Editora UNESP, 2016. Disponível em: <http://books.sicelo.org>. Acesso em: 31 jul. 2023.
- BRASIL. Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania. **Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990.** Estatuto da Criança e do Adolescente. Atualizado em 25/07/2023. Disponível em: <https://www.gov.br>. Acesso em: 30 jul. 2023.
- BRASIL. Ministério Do Desenvolvimento Social. **Política Nacional de Assistência Social – PNAS.2004.** Norma Operacional Básica NOB/SUS. Disponível em: <https://mds.gov.br>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica.** Brasília - DF: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: <https://bvsms.saude.gov.br>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Saúde Mental.** Disponível em: <https://www.saude.gov.br>.
- CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações.** S.P. Ed. Atlas, 1999.
- COLL, César. MARCHESI, Álvaro; PALACIOS, Jesús. **Desenvolvimento Psicológico e Educação.** Psicologia da Educação Escolar.v.2. Porto Alegre: Artmed, 2007. Cap.1: Concepções e tendências atuais em Psicologia da Educação. Cap. 13: Diferenças individuais e atenção à diversidade na aprendizagem escolar.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Código de Ética Profissional do Psicólogo.** Brasília: 2005. Disponível em: <http://site.cfp.org.br>.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Cartilha de Avaliação Psicológica.** 3. ed. Brasília. Agosto de 2022. Disponível em: <http://site.cfp.org.br>.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) no CRAS/SUAS.** Conselho Federal de Psicologia, Conselhos Regionais de Psicologia, Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas. 3. ed. Brasília - DF: CFP, 2021. 180 p. Disponível em: [https://site.cfp.org.br/publicacao/referencias-tecnicas-para-atuacao-de-psicologas\(os\)-no-cras-suas](https://site.cfp.org.br/publicacao/referencias-tecnicas-para-atuacao-de-psicologas(os)-no-cras-suas).

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Resolução nº 6, de 29 de março de 2019.** Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional. Disponível em: <http://site.cfp.org.br>.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Resolução nº 31 de 15 de dezembro de 2022.** Estabelece diretrizes para a realização de Avaliação Psicológica no exercício profissional da psicóloga e do psicólogo. Disponível em: <https://atosoficiais.com.br/cfp/resolucao-do-exercicio-profissional-n-31-2022>.

CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. **Psicoterapias e Abordagens Atuais.** Porto Alegre: Artes Médicas, 1993.

DALGALARRONDO, Paulo. **Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais.** 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.

HIRDES, Alice. **A reforma psiquiátrica no Brasil - uma (re)visão.** Revisão Review. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/S1413-81232009000100036>. Acesso em: 31 jul. 2023.

LEÃO, Marluce Auxiliadora Borges Glaus; SOUZA, Zilda Regina de; CASTRO, Maria Aparecida Campos Diniz de. Desenvolvimento humano e teoria bioecológica: Ensaio sobre “O contador de histórias”. *Psicol. Esc. Educ.* 19 (2). May-Aug 2015. Disponível em <https://www.scielo.br/j/pee/a/5WzhDDbN3WBqhlWfMzKYFK/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 16 ago. 2023.

MARTINEZ, Albertina Mitjáns. **Psicologia Escolar e Educacional: compromissos com a educação brasileira.** Disponível em: http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-85572009000100020. Acesso em: 30 jul. 2023.

PETERSEN, C. S. Avaliação inicial de crianças: a dimensão bioecológica do desenvolvimento humano. In: PETERSEN, C. S. et al. **Terapias cognitivo-comportamentais para crianças e adolescentes.** Porto Alegre: Artmed, 2011.

SANTOS, Flavia Heloisa; ANDRADE, Vivian Maria; BUENO, Orlando F.A. (Org.). **Neuropsicologia hoje.** 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2015.

ZIMERMAN, D. E. **Fundamentos básicos das grupoterapias.** Porto Alegre: Artmed, 1999.

ASSISTENTE SOCIAL – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PROGRAMA

Seguridade Social e Constituição Federal Brasileira. Programas e políticas de transferência de renda. Políticas Públicas e Serviço Social, Código de Ética e Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Formas de atuação interdisciplinar. Articulação da educação com as demais políticas públicas. Rede de proteção social e Sistema Único de Assistência Social. Estatuto da Criança e Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Estatuto da Pessoa com Deficiência; LOAS. Estatuto da Igualdade Racial; Estatuto da juventude. O trabalho do assistente social na Educação. O assistente social no combate a homofobia, machismo, racismo, capacitismo, discriminação a pessoas com deficiência. Políticas Públicas e Serviço Social. Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição (1988).** República Federativa do Brasil. Promulgada em 5 de outubro de 1988. Diário Oficial da União, Brasília - DF, 5 out. 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm 1988.

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília - DF, 16 jul. 1990. Seção 1, p. 13563.

BRASIL. **Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993.** Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília - DF, 8 jun. 1993. Seção 1, p. 8065.

BRASIL. **Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.** Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília - DF, 8 dez. 1993. Seção 1, p. 20877.

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília - DF, 23 dez. 1996. Seção 1, p. 27833.

BRASIL. **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.** Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília - DF, 3 out. 2003. Seção 1, p. 1.

BRASIL. **Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.** Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Violência contra a Mulher, da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher e de outros tratados internacionais ratificados pela República Federativa do Brasil; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília - DF, 8 ago. 2006. Seção 1, p. 1.

BRASIL. **Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010.** Institui o Estatuto da Igualdade Racial. Diário Oficial da União, Brasília - DF, 21 jul. 2010. Seção 1, p. 3.

BRASIL. **Lei nº 12.852, de 5 de agosto de 2013.** Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE. Diário Oficial da União, Brasília - DF, 6 ago. 2013. Seção 1, p. 1.

BRASIL. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Diário Oficial da União, Brasília - DF, 7 jul. 2015. Seção 1, p. 1.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Assistentes Sociais no combate ao racismo.** Brasília - DF, 2020.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Assistente social no combate ao preconceito machismo.** Brasília - DF, 2019.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Série Assistente Social no Combate ao Preconceito. **Caderno 7:** Discriminação contra a pessoa com deficiência.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993.** Aprova o Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 15 mar. 1993. Seção 1, p. 3. (Atualizado pela Resolução CFESS nº 932, de 20 de março de 2021).

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Subsídios para atuação de assistentes sociais na Política de Educação.** Brasília - DF, 2013.

PEDÓ, Jane Cláudia Jardim et al. Serviço Social na educação: ampliando os olhares. **Caderno de Graduação- Ciências Humanas e Sociais.** UNIT-SERGIPE, v. 3, n. 2, p. 225-240, 2016.

ESPECIALISTA – SUPERVISOR ESCOLAR – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PROGRAMA

1. Avaliação da aprendizagem. 2. Didática e trabalho pedagógico. 3. O currículo e suas implicações didático-pedagógicas. 4. O projeto político pedagógico. 5. Planejamento e gestão educacional. 6. O(a) supervisor(a) escolar e a formação de professores na escola. 7. O papel do(a) supervisor(a) na organização do trabalho pedagógico na escola. 8. As funções sociais da escola pública contemporânea. 9. Relações interpessoais e as implicações no trabalho pedagógico. 10. A formação inicial e continuada do profissional da educação. 11. Uso de mídias e tecnologias digitais no processo de aprendizagem. 12. Legislações educacionais. 13. Diversidade, inclusão e relações étnico-raciais na educação. 14. Relação família escola. 15. A docência e o processo ensino-aprendizagem como objetos da ação da supervisão escolar.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica**. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>. Acesso em: agosto 2023.

BRASIL. Ministério da Educação. **Lei Federal nº 9.394/1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, DF, 1996. Versão atualizada. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/leis/L9394.htm. Acesso em: agosto 2023.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, DF, 2017. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf. Acesso em: agosto 2023.

CANDAU, V. M. F. Didática, Interculturalidade e Formação de professores: desafios atuais. **Revista Cocar**, [S. l.], n. 8, p. 28–44, 2020. Disponível em: <https://periodicos.uepa.br/index.php/cocar/article/view/3045>. Acesso em: 3 ago. 2023.

DUBET, F. O que é uma escola justa?. **Cadernos de Pesquisa**, São Paulo, v. 34, n. 123, p. 539–555, 2017. Disponível em: <https://publicacoes.fcc.org.br/cp/article/view/4635>. Acesso em: 2 ago. 2023.

FREIRE, P. **Educação como prática da liberdade**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1967

GAUTHIER, C.; BISSONNETTE, S.; RICHARD, M. **Ensino explícito e desempenho dos alunos**. Petrópolis: Editora Vozes, 2014.

LIBÂNEO, José Carlos, OLIVEIRA, João Ferreira e TOSCHI, Mirza Seabra. **Educação Escolar: políticas, estrutura e organização**. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2012.

NOVA ESCOLA. **Avaliação externa: como compreender e utilizar os resultados** Disponível em: <https://novaescola.org.br/avaliacao-externa-compreender-e-utilizar-resultados/> Acesso em: agosto 2023.

NÓVOA, António. **Escolas e professores: proteger, transformar, valorizar**. Colaboração de Yara. Alvim. Salvador: SEC/IAT, 2022. Disponível em: http://observatorioedhemfoc.hospedagemdesites.ws/observatorio/wp-content/uploads/2022/02/livro_novoa_digital.pdf. Acesso em: agosto 2023.

PARO, Vitor Paro. **Gestão democrática da escola pública**. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2016.

PERRENOUD, Philippe. **Avaliação:** da excelência à regulação das aprendizagens. Porto Alegre: Artmed, 1999.

ROSENBERG, Marshall B. **Comunicação não-violenta:** Técnicas para aprimorar relacionamentos pessoais e profissionais. São Paulo: Ágora, 2006.

SILVA, Tomaz Tadeu da Silva. **Documentos de identidade:** uma introdução às teorias do currículo. Belo Horizonte: Editora Autêntica, 1999, 156 p.

THIN, Daniel. Para uma análise das relações entre famílias populares e escola: confrontação entre lógicas socializadoras. **Revista Brasileira de Educação**, v. 11, n.32, maio/ago. 2006. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rbedu/v11n32/a02v11n32.pdf>.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento:** projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 16. ed. São Paulo: Libertad Editora, 2006.

ZABALA, A. **A prática educativa:** como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

FONOAUDIÓLOGO– SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PROGRAMA

1. Fonoaudiologia e Saúde Pública: Sistema Único de Saúde e níveis de atenção em saúde. 2. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). 3. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo. 4. Medidas de biossegurança em Fonoaudiologia. 5. Atuação do fonoaudiólogo no ambiente escolar. 6. Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios da voz, fluência, audição, equilíbrio, transtornos da motricidade oral, deglutição e linguagem na criança, adulto e idoso. 7. Orientações sobre o aprimoramento e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, equilíbrio, linguagem (oral e escrita), voz e motricidade orofacial. 8. Atuação do fonoaudiólogo em equipe multidisciplinar.

REFERÊNCIAS

BEHLAU, Mara Suzana. **Voz.** O Livro do Especialista. vol. 1. Rio de Janeiro: Revinter, 2001.

BEHLAU, Mara Suzana. **Voz.** O Livro do Especialista. vol. 2. Rio de Janeiro: Revinter, 2005.

BEHLAU, Mara S.; PONTES, Paulo. **Higiene vocal:** cuidando da voz. 4. ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2009.

BOÉCHAT, E.M., MENEZES, P.L., COUTO, C.M., FRIZZO, A.C.F., SCHARLACH, R.C., ANASTASIO, A.R.T. **Tratado de Audiologia.** 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015.

CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. **Atuação do fonoaudiólogo educacional.** Guia norteador. 2016. Disponível em: <http://fonoaudiologia.org.br/wp-content/uploads/2019/09/guia-norteador-2.pdf>.

CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. **Código de Ética do Fonoaudiólogo.** 2021. Disponível em: http://fonoaudiologia.org.br/Codigo_de_Etica/2021/12/codigo-de-etica-fonoaudiologia-2023.pdf.

CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. **Fonoaudiologia na Educação.** 2018. Disponível em: <http://fonoaudiologia.org.br/wp-content/uploads/2019/09/documentofonoaudiologianaeducacao-1.pdf>.

CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. **Fonoaudiologia nas Redes de Atenção.** 2021. Disponível em: http://fonoaudiologia.org.br/wp-content/uploads/2021/01/CFFa_Guia_RAS.pdf.

- FROTA, S. **Fundamentos de Fonoaudiologia – Audiologia**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
- GOLDFELD, M. **Fundamentos em Fonoaudiologia – Linguagem**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
- MARCHESAN, I. Q. **Fundamentos em Fonoaudiologia – aspectos clínicos da motricidade oral**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
- MARCHESAN, I. Q.; SILVA, H.J.; TOMÉ, M.C. **Tratado das Especialidades em Fonoaudiologia**. 1. ed. São Paulo: Roca, 2017.
- LOPES FILHO, O.; CAMPIOTTO, A. R.; LEVY, C. C. A. C.; REDONDO, M. C.; ANELLI, W. **Novo Tratado de Fonoaudiologia**. 3. ed. São Paulo: Manole, 2013.
- ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. Organização Pan-Americana de Saúde. **CIF: Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde**. São Paulo: EDUSP, 2003.
- ORTIZ, Karin Zazo. **Distúrbios Neurológicos Adquiridos - Linguagem e Cognição**. São Paulo: Manole, 2006.
- RUSSO, Y. **Intervenção fonoaudiológica na 3ª idade**. Rio de Janeiro: Revinter, 1998.
- VIEIRA, R. M., VIEIRA, M. M., AVILA, C. B.; PEREIRA, L. D. **Fonoaudiologia e Saúde Pública**. Carapicuíba: Pró-fono, 2000.

NUTRICIONISTA – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PROGRAMA

1. Código de Ética e de Condutas do Nutricionista. **2.** Boas Práticas de Fabricação. **3.** Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). **4.** Normas gerais sobre alimentos de acordo com a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **5.** Programas de monitoramento de atividades relacionadas com Alimentação e Nutrição. **6.** Importância do Sistema Nacional de Vigilância Alimentar (SISVAN). **7.** Merenda escolar e as necessidades nutricionais de crianças e adolescentes. **8.** Programas de educação nutricional nas Unidades Escolares.

REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NUTRIÇÃO. **Histórico do nutricionista no Brasil - 1939 a 1989**: coletânea de depoimentos e documentos. São Paulo: Atheneu, 1991.
- AKUTSU, Rita de Cássia et al. Adequação das boas práticas de fabricação em serviços de alimentação. **Revista de Nutrição**, v. 18, p. 419-427, 2005.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância Alimentar e Nutricional. **Vigilância Alimentar e Nutricional nos Serviços de Saúde e SISVAN**.
- CAMILO, Stela Maria Bittencourt et al. Vigilância nutricional no Brasil: criação e implementação do SISVAN. **Revista de APS**, v. 14, n. 2, 2011.
- CAMPELLO, Tereza; NERI, Marcelo Côrtes. **Programa Bolsa Família: uma década de inclusão e cidadania**. 2013.
- CAMPOS, Juliana Alvares DB; ZUANON, Ângela Cristina C. Merenda escolar e promoção de saúde. **Brazilian Dental Science**, v. 7, n. 3, 2004.
- CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS. **Código de Ética do Nutricionista**. ConScientiae Saúde, v. 3, 2004. p.

165-170.

FREITAS, Lorena Karen Paiva et al. Obesidade em adolescentes e as políticas públicas de nutrição. **Ciência & Saúde Coletiva**, v. 19, p. 1755-1762, 2014.

PINHEIRO, Anelise Rizzolo de Oliveira. A alimentação saudável e a promoção da saúde no contexto da segurança alimentar e nutricional. **Saúde em Debate**, v. 29, n. 70, p. 125-139, 2005.

LIBERMANN, Angelita Pinto; BERTOLINI, Geysler Rogis Flor. Tendências de pesquisa em políticas públicas: uma avaliação do Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE. **Ciência & Saúde Coletiva**, v. 20, p. 3533-3546, 2015.

NASCIMENTO, Giuliano Alencastre do; BARBOSA, Juliana dos Santos. BPF Boas Práticas de Fabricação: uma revisão. **Hig. aliment**, p. 24-30, 2007.

RAMALHO, Rejane Andréa; SAUNDERS, Cláudia. O papel da educação nutricional no combate às carências nutricionais. **Revista de Nutrição**, v. 13, p. 11-16, 2000.

REIS, Caio Eduardo G.; VASCONCELOS, Ivana Aragão L.; BARROS, Juliana Farias de N. Políticas públicas de nutrição para o controle da obesidade infantil. **Revista paulista de pediatria**, v. 29, p. 625-633, 2011.

STEFANINI, Maria Lúcia Rosa. Merenda escolar: história, evolução e contribuição no atendimento das necessidades nutricionais da criança. 1997. **Tese de Doutorado**. Universidade de São Paulo.

PROFESSOR DE CRECHE – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PROGRAMA

1. Base Nacional Comum Curricular para Educação Infantil. 2. Diversidade, inclusão e relações étnico-raciais na educação. 3. Educação como direito. 4. Legislação brasileira e políticas públicas para a Educação. 5. O cuidar e o educar na Educação Infantil. 6. Organização do trabalho pedagógico na Educação Básica 7. Planejamento e avaliação da aprendizagem na Educação Infantil

REFERÊNCIAS

ADAMS, M.; FOORMAN, B.; LUNDBERG, I.; BEELER, T. **Consciência fonológica em crianças pequenas**. Porto Alegre: Artmed, 2006.

BATISTA, Antônio Augusto Gomes et al. **Avaliação diagnóstica da alfabetização**. Belo Horizonte Ceale/FaE/UFMG, 2005. 88p. (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 3). Disponível em: http://www.ceale.fae.ufmg.br/app/webroot/files/uploads/instrumentos%20da%20alfabetiza%C3%A7%C3%A3o/Col-Instrumentos-03_AvaliacaoDiagnostica.compressed.pdf.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília - DF, 2017. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518-versaofinal_site.pdf. Acesso em: ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica**. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>. Acesso em: ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Educação. **Lei Federal nº 9.394/1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, DF, 1996. Versão atualizada. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/leis/L9394.htm. Acesso em: ago. 2023.

CARVALHO, Alysso; SALES, Fátima, GUIMARÃES, Maria (orgs). **Desenvolvimento e a aprendizagem**. Belo Horizonte: Editora UFMG: Proex-UFMG, 2002.

FREIRE, Paulo. **Professora sim, tia não: cartas a quem ousa ensinar**. São Paulo: Editora Olho d'Água, 1997.

GONZALEZ-MENA, Janet; EYER, Dianne W. **O Cuidado com bebês e crianças pequenas na creche: um currículo de educação e cuidados baseado em relações qualificadas**. 9. ed. Porto Alegre, 2014.

MIRANDA, Cecília Coutinho de; BRAGA, Daniel Santos; CAVALCANTI, Ana Paula Campos. Bibliotecas escolares e salas de leitura importam para o aprendizado dos estudantes? **Educação e pesquisa**, v. 48, p. 1-20, 2022. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/S1678-4634202248242158>.

OLIVEIRA, Fabiana. De; ABRAMOWICZ, Anete. Infância, raça e “paparicação”. **Educação em Revista**. Belo Horizonte, v. 26, n.2, p. 209-226, agosto de 2010. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/edur/v26n2/a10v26n2.pdf>.

SOARES, Magda. **Letramento: um tema em três gêneros**. 3. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2009.

PROFESSOR PEB II – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PROGRAMA

Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica - Modalidade Educação Especial; Ler e Escrever na Escola; Por dentro da escola pública; Plano Nacional de Educação, A docência como objeto de investigação; Plano Estadual de Educação de Minas Gerais; Outros sujeitos, outras pedagogias; Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação; O diálogo entre o ensino e a aprendizagem; Metodologias de trabalho em educação das relações étnico raciais; Ludicidade como instrumento pedagógico; Prática pedagógica antirracista na educação infantil; Base Nacional Comum Curricular; A mediação do conflito escolar; Lei de diretrizes e bases da educação nacional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação infantil; Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula, Estatuto da Criança do Adolescente; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais; Metodologias ativas para uma educação inovadora; Educação: um tesouro a descobrir; Saberes necessários à prática educativa; Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Como ser um educador antirracista; Formação dos profissionais da educação; Inclusão escolar ; Planejamento de ensino-aprendizagem; A prática educativa: como ensinar; Infâncias negras; As práticas dos professores de apoio educativo; Como construir o projeto-pedagógico da escola; A “era das diretrizes”; O trabalho pedagógico do professor de apoio na inclusão de alunos com transtorno do espectro autista; Elaboração do plano de ensino e do plano de aula; Crianças com dificuldades de aprendizagem; Políticas públicas educacionais; Avaliação da aprendizagem escolar; indagações sobre currículo; Didática; Avaliação educacional; O lúdico no processo de inclusão escolar e social de estudantes com deficiência intelectual; Programa Escola em Tempo Integral; Complexidade e aprendizagem; Conselho de classe; O Papel Do Coordenador Pedagógico No Cotidiano Escolar.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Anne. **Ludicidade como instrumento pedagógico**. ItinerariusReflectionis, 2009.

ARROYO, Miguel G. **Outros sujeitos, outras pedagogias**. Editora Vozes Limitada, 2017.

BARBOSA, Karina Pereira; PERES, Cristiane Pereira; PRZYLEPA, Mariclei. **O trabalho pedagógico do professor de apoio na inclusão de alunos com transtorno do espectro autista.** Revista Educação Especial em Debate, v. 5, n. 9, 2020.

BACICH, Lilian; MORAN, José. **Metodologias ativas para uma educação inovadora: uma abordagem teórico-prática.** Penso Editora, 2018.

BORGES, Juliana Moreira; MALETTA, Ana Paula Braz. **Ajude-me a fazer parte: por uma prática pedagógica antirracista na educação infantil.** Zero-a-seis, v. 25, n. 47, p. 133-156, 2023.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular (BNCC).** Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>.

BRASIL. Congresso Nacional. Lei nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996. **Lei de diretrizes e bases da educação nacional.** Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 23 dez. 1996.

BRASIL. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007. Dispõe sobre a implementação do **Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação**, pela União Federal, em regime de colaboração com Municípios, Distrito Federal e Estados, e participação das famílias e da comunidade, mediante programas e ações de assistência técnica e financeira, visando a mobilização social pela melhoria da qualidade da educação básica. Diário Oficial da União. Brasília.

BRASIL. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação infantil.** Ministério da Educação. Brasília: MEC, SEB, 2010.

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente ECA.

BRASIL. **Lei nº 12.764/2012.** Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

BRASIL. **Lei nº 12.796/2013.** Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências.

BRASIL. **Lei nº 13.005, de 2014.** (2014, junho 26). Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Diário Oficial da União. Edição extra, p. 1.

BRASIL. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência.

BRASIL. **Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023.** Institui o Programa Escola em Tempo Integral; e altera a Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, a Lei nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017, e a Lei nº 14.172, de 10 de junho de 2021.

BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004.** Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004).

BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009.** Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009.** Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

CIAVATTA, Maria; RAMOS, Marise. A “era das diretrizes”: a disputa pelo projeto de educação dos mais pobres. **Revista Brasileira de Educação**, v. 17 n. 49 jan./abr. 2012.

CHRISPINO, Alvaro; CHRISPINO, Raquel. **A mediação do conflito escolar**. Digitaliza Conteúdo, 2023.

CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu. **Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais**. Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.

DA FONSECA BRANDÃO, Carlos et al. **Políticas públicas educacionais: questões e desafios contemporâneos**. Editora Oficina Universitária, 2020.

DELORS, Jacques et al. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. **Educação um tesouro a descobrir**, v. 6, 1996.

DE MELO SOUZA, Alexsandra Ricz. O lúdico no processo de inclusão escolar e social de estudantes com deficiência intelectual. **Revista Educação Continuada**, v. 3, n. 4, p. 23-32, 2021.

DEMO, Pedro. **Complexidade e aprendizagem: a dinâmica não linear do conhecimento**. São Paulo: Atlas, 2002.

FÁVERO, Altair Alberto; TONIETO, Carina; ROMAN, Marisa Fátima. A formação de professores reflexivos: a docência como objeto de investigação. **Educação UFSM**, v. 38, n. 02, p. 277-287, 2013.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa**. 25. ed. Coleção leitura. São Paulo: Paz e Terra, 2002.

FREITAS, Luiz Carlos; SORDI, Maria Regina Lemes.; MALAVASI, Maria Marcia Sigrist.; FREITAS, Helena Costa Lopes. **Avaliação educacional: caminhando pela contramão**. Petrópolis: Vozes, 2009. 88p.

GOMES, Nilma Lino; DE ARAÚJO, Marlene. **Infâncias negras: Vivências e lutas por uma vida justa**. Petrópolis: Vozes, 2023.

LERNER. Délia. **Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. São Paulo: Cortez, 1990.

LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar: estudo e proposições**. 1. ed. São Paulo: Cortez, 2013

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2003.

MINAS GERAIS. **Lei nº 23.197, de 27 de dezembro de 2018**. Institui o Plano Estadual de Educação – PEE – para o período de 2018 a 2027 e dá outras providências.

MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa. **Indagações sobre currículo: currículo, conhecimento e cultura**. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.

OLIVEIRA, Juscilene da Silva. GUIMARÃES, Márcia Campos de Moraes. O Papel Do Coordenador Pedagógico No Cotidiano Escolar. **Revista Científica do Centro de Ensino Superior Almeida Rodrigues-ANO I-Edição I**-Janeiro de 2013.

PARO, Vitor Henrique. **Por dentro da escola pública**. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2016

PADILHA, Paulo Roberto. Planejamento dialógico: **como construir o projeto-pedagógico da escola**. São Paulo: Cortez; Instituto Paulo Freire, 2001.

PINHEIRO, Bárbara Carine Soares. **Como ser um educador antirracista**: Para familiares e professores. 1. ed. São Paulo: Planeta, 2023.

SANCHES, Isabel; TEODORO, António. Procurando indicadores de educação inclusiva: as práticas dos professores de apoio educativo. **Revista Portuguesa de educação**, v. 20, n. 2, p. 105-149, 2007.

SOARES, Livia Maria de Souza. **Crianças com dificuldades de aprendizagem**: desafios e construção de intervenções pedagógicas no contexto do ensino fundamental I pós-pandemia. 2023.

SOUSA, Sandra M. Zákia Lian. **Conselho de classe**: um ritual burocrático ou um espaço de avaliação coletiva. São Paulo: FDE, 1998.

SPUDEIT, Daniela. **Elaboração do plano de ensino e do plano de aula**. Rio de Janeiro, 2014. p. 1-8.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Coordenação do trabalho pedagógico**: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. São Paulo: Libertad, 2013. 213p.

WEIZ, Telma. **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. 1. ed. São Paulo: Ática, 2011.

ZABALA, Antoni. **A prática educativa: como ensinar**. Tradução: Ernani F. da F. Rosa; revisão técnica: NalúFarenzena. Porto Alegre: Penso, 2014.

PROFESSOR PEB III – EDUCAÇÃO FÍSICA – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PROGRAMA

Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. *Base Nacional Comum Curricular (BNCC)* como documento de caráter normativo que define o conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais. Currículo Referência de Minas Gerais. Pedagogia da Autonomia. Organização Curricular, saberes escolares e proposta pedagógica. Habilidades e Eixos temáticos da Educação Física. O esporte como grande fenômeno da sociedade moderna. A História da Educação Física e do Esporte no Brasil: panorama, perspectivas e proposta. A Educação Física como área de conhecimento escolar. Princípios pedagógicos. Unidades temáticas e conteúdos específicos da Educação Física. Didática na Educação Física. Motricidade Humana–Psicomotricidade. Educação Física e inclusão escolar: relações étnico-raciais, gênero, pessoa com deficiência. A integração escolar e social da pessoa com deficiência. Conhecimentos fisiológicos do corpo em movimento. Fisiologia do exercício para saúde, aptidão e desempenho. Anatomia Humana. Planejamento das aulas de Educação Física. Instrumentos avaliativos das aulas de Educação Física. Relação da Educação Física com o lazer e educação. Iniciação Esportiva Universal. Ensino de jogos / brincadeiras, esportes, danças, ginástica, lutas, expressão corporal, lazer e educação física escolar. Práticas corporais e de Aventura. Saúde, alimentação e qualidade de vida.

REFERÊNCIAS

ALVES, Ubiratan Silva. **Educação Física Escolar**. Editora: Avercamp, 2014.

BARBOSA, Cláudio Luis de Alvarenga. **Educação Física e didática**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2014.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>.

- BRACHT, V. Corporeidade, cultura corporal, cultura de movimento ou cultura corporal de movimento? In: NÓBREGA, T. P. (Org.). **Epistemologia, saberes e práticas da educação física**. João Pessoa: Editora Universitária/UFPB, 2006.
- CAMINHA, Renato Maiato. **A Prática Cognitiva na Infância e na Adolescência**. 1. ed. Novo Hamburgo: Sinopsys, 2017.
- CAMPOS, C. M. **Saberes docentes e autonomia dos professores**. Petrópolis: Vozes, 2007.
- DARIO, Suraya Cristina; RANGEL, Irene Conceição Andrade. **Educação Física na Escola: Implicações para a prática pedagógica**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
- FILHO, Lino Castellani. **Educação Física, esporte, lazer: reflexões nada aleatórias**. 1. ed. Edição de bolso. Campinas: Autores Associados, 2013.
- FINCK, Silvia Christina Madrid. **A educação física e o esporte na escola: cotidiano, saberes e formação**. 2. ed. Curitiba: Ibpex, 2011.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa**. São Paulo: Paz e Terra, 1996.
- GONZÁLEZ, Fernando Jaime; FRAGA, Alex Branco. **Afazer da Educação Física na Escola: planejar, ensinar, partilhar**. Erechim: Edelbra, 2012. (Entre nós – anos finais do ensino fundamental, v. 3.)
- GRECO, P.J.; BENDA, R (org.) (1998) **Iniciação esportiva universal: da aprendizagem motora ao treinamento técnico**. v. 1. Belo Horizonte: Editora UFMG.
- GRECO, Pablo Juan. **Iniciação Esportiva Universal**. Metodologia da Iniciação Esportiva na Escola e no Clube. v. 2. Belo Horizonte: Editora UFMG, 1988.
- GRECO, Pablo Juan; ROMERO, Juan J. Fernandez. **Manual de Handebol: da Iniciação ao Alto Nível**. São Paulo: Phorte, 2012.
- HAYWOOD, Kathleen M. GETCHELL, Nancy. **Desenvolvimento motor ao longo da vida**. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2016.
- JUNIOR, José Roulien de Andrade. **Futsal**. Aquisição, Inicialização e Especialização. Curitiba: Juruá Editora, 2007.
- JUNIOR, Wanderley Marchi; CARON, Ana Elisa Guginski. **Introdução ao Ensino do Voleibol**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2019.
- LEUCAS, Cláudia Barsand de. Educação física e inclusão. **Presença Pedagógica**. Belo Horizonte, v.18, n. 104, p. 22-27 mar./abr, 2012.
- MALANCHEN, J. **Cultura, Conhecimento e currículo: contribuições da pedagogia histórico-crítica**. Campinas: Autores Associados, 2016.
- MASSENA, Anita. **Eventos e Competições Esportivas: Planejamento e Organização**. 1. ed. 2012.
- MCARDLE, William D.; KATCH, Frank I.; KATCH, Victor L. **Fisiologia do exercício**. Energia, nutrição e desempenho humano. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
- MELO, Victor Andrade de. **História da Educação Física e do Esporte no Brasil**. 1. ed. São Paulo: IBRASA, 2006.

MINAS GERAIS. **Currículo Referência de Minas Gerais**. Disponível no endereço: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/implementacao/curriculos_estados/documento_curricular_mg.pdf.

PASTRE, Taís Glauce Fernandes de Lima. PASTRE, Marcelo. **Basquetebol: elementos para um processo de ensino-aprendizagem**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2021.

PLOWMAN, S.A.; SMITH, D.L. **Fisiologia do exercício para saúde, aptidão e desempenho**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009.

PERRENOUD, P. **Dez novas competências para ensinar**. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.

SASSAKI, R. K. **Inclusão: construindo uma sociedade para todos**. 5. ed. Rio de Janeiro: WVA, 2003.

SOBOTTA. **Atlas de Anatomia Humana**. 3 v. 24. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018.

UNESCO. **Fisiologia do exercício**. Brasília: Fundação Vale, UNESCO, 2013. 74p. **Cadernos de referência de esporte**; 2.

VAGO, Tarcísio Mauro. **Pensar a educação física na escola: para uma formação cultural da infância e da juventude**. **Cadernos de Formação RBCE**, v. 1, n. 1, 2009.

VIEIRA, S. e FREITAS, A. **O que é Atletismo**. História, regras, curiosidades. Rio de Janeiro: Casa da Palavra: COB, 2007.

PSICÓLOGO – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PROGRAMA

1. Atendimento psicoterápico a crianças e adolescentes. **2.** Avaliação psicológica: entrevista inicial, entrevista lúdica, etapas do processo de avaliação psicológica, técnicas e instrumentos de avaliação. **3.** Desenvolvimento humano – características e etapas do desenvolvimento na infância e na adolescência. **4.** Elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicólogo: relatórios, pareceres, laudos e demais documentos específicos à área de atuação. Ética profissional do psicólogo. **5.** Referências técnicas para atuação do psicólogo na educação básica.

6. Síndromes e transtornos mentais – sinais e sintomas. **7.** Teorias do desenvolvimento – A dimensão bioecológica do desenvolvimento humano. Problemas de aprendizagem escolar e de comportamento de crianças e adolescentes.

REFERÊNCIAS

AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais: DSM-5**. Tradução: Maria Inês Corrêa Nascimento et al. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.

BRASIL. Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania. **Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Estatuto da Criança e do Adolescente. Atualizado em 25/07/2023. Disponível em: <https://www.gov.br>. Acesso em: 30 jul. 2023.

COLL, César. MARCHESI, Álvaro; PALACIOS, Jesús. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Psicologia da Educação Escolar.v.2. Porto Alegre: Artmed, 2007. Cap.1: Concepções e tendências atuais em Psicologia da Educação. Cap. 13: Diferenças individuais e atenção à diversidade na aprendizagem escolar.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Código de Ética Profissional do Psicólogo**. Brasília: 2005. Disponível em: <http://site.cfp.org.br>.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Cartilha de Avaliação Psicológica**. 3. ed. Brasília. Agosto de 2022. Disponível em: <http://site.cfp.org.br>.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) na Educação Básica**. 2.ed. Brasília. Agosto de 2019. Disponível em: <http://site.cfp.org.br>

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Resolução nº 6, de 29 de março de 2019**. Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional. Disponível em: <http://site.cfp.org.br>.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Resolução nº 31 de 15 de dezembro de 2022**. Estabelece diretrizes para a realização de Avaliação Psicológica no exercício profissional da psicóloga e do psicólogo. Disponível em: <https://atosoficiais.com.br/cfp/resolucao-do-exercicio-profissional-n-31-2022>.

CUNHA, Jurema Alcides e Colab. **Psicodiagnóstico**. v. 5. ed. Revisada e ampliada. Porto Alegre: Artmed, 2008.

GOULART, Iris Barbosa. **Psicologia da Educação**. Fundamentos teóricos. Aplicações à prática pedagógica. Petrópolis: Vozes, 1987.

LEÃO, Marluce Auxiliadora Borges Glaus; SOUZA, Zilda Regina de; CASTRO, Maria Aparecida Campos Diniz de. Desenvolvimento humano e teoria bioecológica: Ensaio sobre “O contador de histórias”. **Psicol. Esc. Educ.** 19 (2). May-Aug 2015. Disponível em <https://www.scielo.br/j/pee/a/5WzhDDbN3WBqhjLWfMzKYFK/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 16 ago. 2023.

MARTINEZ, Albertina Mitjáns. **Psicologia Escolar e Educacional: compromissos com a educação brasileira**. Disponível em: http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-85572009000100020. Acesso em: 30 jul. 2023.

PAPALIA, D. E.; MARTORELL, G. Desenvolvimento cognitivo nos três primeiros anos. In: PAPALIA, D. E.; MARTORELL, G. **Desenvolvimento humano**. 14. ed. Porto Alegre: Artmed, 2021.

PETERSEN, C. S. Avaliação inicial de crianças: a dimensão bioecológica do desenvolvimento humano. In: PETERSEN, C. S. et al. **Terapias cognitivo-comportamentais para crianças e adolescentes**. Porto Alegre: Artmed, 2011

SANTOS, Flavia Heloisa; ANDRADE, Vivian Maria; BUENO, Orlando F.A. (Org.). **Neuropsicologia hoje**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2015.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

À
Comissão de análise de pedidos de isenção da Taxa de Inscrição
Concurso da Prefeitura Municipal de Campanha Edital 01/2023
Eu.....portador do RG nº: e inscrito no
CPF sob o nº....., declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição ao Concurso da
Prefeitura Municipal de Campanha Edital 01/2023, que me enquadro em uma das situações abaixo, previstas nos itens 5.4.3.2 .

1. Comprovação para família de baixa renda

- * Sou membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público.
- * Estou ciente de que, de acordo com o Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou * tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.
- * Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 1º da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, família de baixa renda é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.
- * Tenho conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022.
- * Tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

2. Comprovação da condição de desempregado

* declaro que estou desempregado e que não me encontro em gozo de benefício previdenciário de prestação continuada e não possuo renda de nenhuma natureza, exceto proveniente de seguro desemprego, não possuo vínculo empregatício registrado (CTPS), não possuo vínculo estatutário vigente com poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma, conforme comprovado em cópias da documentação prevista neste edital.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

Cidade e data

Assinatura.....

ANEXO VII REGULAMENTO DA PROVA PRÁTICA

A Prefeitura Municipal de Campanha - MG, e a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP tornam público este Regulamento, estabelecem normas e informam que os candidatos aprovados conforme os subitens 9.4.3 do Edital do Concurso Público nº 01/2023, de 01 de setembro de 2023, serão convocados para a Prova Prática, de caráter eliminatório.

1. A Prova Prática será destinada aos candidatos que se inscreverem para o cargo de Operador de Máquina e será realizada no Município de Campanha/MG.
2. A prova prática terá **caráter eliminatório** e será de realização obrigatória, visando avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos com simulações concretas de atividades, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza do cargo e da área de conhecimento.
3. Serão convocados para essa fase os 25 (vinte cinco) candidatos melhores classificados mais empatados, respeitados os critérios de desempate descritos em edital e os quantitativos previstos no **Anexo III** do Edital.
4. Os candidatos serão convocados para as provas práticas por ordem de classificação nas provas objetivas.
5. A prova prática será realizada conforme convocação específica a ser divulgada por meio da Internet, nos endereços eletrônicos www.gestaodeconcursos.com.br e www.campanha.mg.gov.br.
6. O candidato terá tempo de espera variável durante a realização da Prova, devendo prever sua disponibilidade por no mínimo 5 (cinco) horas de espera, a partir do início das provas.
- 6.1. Não será ofertado lanche ao candidato pela organizadora do certame. O candidato que julgar necessário poderá levar seu lanche - que não poderá ser acessado durante a realização da prova.
7. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e no Termo de Responsabilidade no dia da avaliação da Prova Prática, de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado, sob pena de ser considerado ausente se descumprir o descrito neste item.
8. A prova prática poderá sofrer alteração na forma de execução em função das condições climáticas ou de outros fatores, a critério da banca examinadora.
9. A organizadora do Certame se exime de responsabilidade em caso de acidentes de percurso, dificuldade de transporte público, congestionamento das vias ou qualquer problema dessa natureza que porventura o candidato venha enfrentar. Esses imprevistos não dão aos candidatos o direito de se apresentar para seu exame fora do horário coletivo agendado.
10. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, pós-operatórios, etc.) que impossibilitem a realização das provas ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado.
11. O candidato será considerado APTO ou INAPTO na prova prática.
- 11.1. O resultado da prova (APTO ou INAPTO) será registrado pelo examinador em Formulário de Avaliação.

- 11.1.2.A prova prática será composta de 1 (uma) etapa, valendo 10 (dez) pontos, na qual o candidato deverá realizar atividades determinadas neste Regulamento, na máquina pá carregadeira.
- 11.1.2.A prova prática em sua totalidade será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com os critérios indicados neste Regulamento.
- 11.1.3. Será eliminado do Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total dos pontos da Prova Prática, ou seja, 6 pontos.
12. Os resultados das provas serão divulgados em momento oportuno nos sites www.gestaodeconcursos.com.br e www.campanha.mg.gov.br.
13. Será considerado APTO na prova prática o candidato que alcançar o desempenho mínimo estipulado neste Regulamento.
14. Será considerado INAPTO na prova prática e, conseqüentemente, eliminado deste Concurso Público, o candidato que não alcançar o desempenho mínimo estipulado neste Regulamento e descumprir o item 9.5.2.2 e as respectivas alíneas do Edital, não sendo permitida a sua permanência no local de realização dos testes.
15. Caso o candidato não consiga concluir a Prova Prática no tempo máximo estabelecido neste Regulamento, serão avaliados somente os itens executados, sendo atribuída nota 0 (zero) aos itens restantes.
- 15.1 O candidato que se recusar a realizar a prova ou deixar o local de prova sem executar o teste estará automaticamente eliminado do certame.
16. Não será permitido o auxílio mútuo entre os candidatos durante a realização das provas, sendo considerados eliminados do concurso aqueles que o fizerem.
17. O candidato terá somente uma tentativa para realização da prova.
18. Durante a realização das provas não será permitido o uso de acessórios eletrônicos pelo candidato.
19. As provas serão realizadas em dias úteis ou durante final de semana (sábado ou domingo), de acordo com convocação a ser realizada em momento oportuno.
20. Estão autorizados a permanecer no ambiente da Prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica da FUNDEP.
21. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela FUNDEP.
22. As provas serão gravadas e avaliadas por equipe habilitada, sendo a filmagem de uso exclusivo da FUNDEP, conforme previsto no item 16 do Edital e de acordo com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que a descartará após a homologação do concurso.
23. Não caberá à Fundep ou o Município de Campanha qualquer responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização das provas.
24. Não haverá segunda chamada da prova prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
25. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início da realização dos testes, munidos de documento de identidade original oficial com foto.

25.1. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRP etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válidos, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

25.1.2. O candidato que não apresentar documento de identificação oficial conforme descrito no subitem 9.4.14 do Edital não poderá fazer a prova.

25.1.3 O candidato deverá ainda obedecer aos itens 9.4.14.1 e 9.4.14.2 do edital

26. Não será disponibilizado espaço para estacionamento de veículos de candidatos no local da Prova. O candidato deverá levar somente os objetos citados neste regulamento. Caso não proceda assim, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o Município de Campanha e a FUNDEP por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

27. O candidato poderá interpor recurso nas datas previstas conforme exposto no item 11.2 do Edital.

28. Os candidatos só terão vista do formulário de avaliação durante o período recursal, conforme previsto no subitem 11.1.2 do Edital.

29. Será sumariamente eliminado do Concurso Público o candidato que: apresentar-se após o horário estabelecido no Ato Convocatório, utilizar de meios ilícitos para a execução dos testes; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de testes sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-los concluído; for surpreendido, durante os testes, em qualquer tipo de comunicação, ou se, após os testes, for constatado, por meio de perícia, ter utilizado de processos ilícitos na realização destes.

30. Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização dos testes, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização dos testes.

31. As ocorrências não previstas no Edital ou neste Regulamento, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso do Município de Campanha/MG e pela FUNDEP, no que a cada um couber.

32. As instruções concedidas neste regulamento e no Edital, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNDEP durante a realização das provas práticas, deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Descrição da prova - máquina MOTONIVELADORA		
<p>A prova consiste nas seguintes atividades:</p> <p>Conduzir e manobrar a máquina motoniveladora em trajeto pré-definido sinalizado por cones, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do trajeto. Mover o material (terra ou areia) de um lado para o outro, fazendo com que o material fique nivelado ao solo.</p>		
Duração máxima da prova prática: 15 minutos		
Critérios de Avaliação		
Itens a serem avaliados	Pontuação por item	Desconto por erro
Deslocamento entre cones	2,0	1,0
Observação das regras de segurança	2,0	1,0
Nivelamento do material (terra ou areia)	2,0	1,0
Habilidade de condução da máquina (frente e ré)	2,0	1,0
Utilização correta das alavancas de comando hidráulico	2,0	1,0