



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS – MG

EDITAL DE ABERTURA RETIFICADO EM 16/08/2019 DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2018

A Prefeitura Municipal de São Thomé das Letras, Estado de Minas Gerais, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário – Lei 743/1995. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** - A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2** - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público divulgadas, até sua homologação, no site www.conseps.com.br e na Prefeitura. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.3** - Os cargos, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Taxa de inscrição R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD				
Assistente Social	03	03	-	30h	1.802,84	80,00	Curso Superior em Serviço Social e Registro no CRESS-MG
Contador	01	01	-	30	2.218,88	80,00	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis e cadastro no CRC
Enfermeiro	02	02	-	30h	1.999,40	80,00	Curso superior de Enfermagem e registro ativo no respectivo Conselho.
Especialista em Educação Básica	01	01	-	24h	1.473,31	80,00	Curso Superior em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Educacional ou Curso Superior em Pedagogia com formação na Resolução CNE/CP n.º 01 de 15/05/2006 ou Licenciatura Plena em qualquer área com especialização em Supervisão Educacional.
Farmacêutico	01	01	-	30h	1.780,66	80,00	Curso Superior em Farmácia e registro no respectivo conselho
Fiscal de Meio Ambiente	01	01	-	30h	1.800,00	80,00	Formação Superior em um dos seguintes cursos de graduação: Biologia, Engenharia Agrônômica, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Química, Engenharia Sanitária, Geografia (Bacharelado), Química Industrial, Tecnologia em Gestão Ambiental. Carteira Nacional de Habilitação: CNH – Categoria A e B
Fiscal de Obras e Posturas	01	01	-	30h	1.800,00	80,00	Formação Superior em um dos seguintes cursos de graduação: Engenharia Civil ou Arquitetura com registro no respectivo órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação: CNH – no mínimo categoria B

Fiscal de Tributos	01	01	-	30h	1.800,00	80,00	Formação Superior em um dos seguintes cursos de graduação: Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis ou Direito, Carteira Nacional de Habilitação: CNH – no mínimo categoria B
Fiscal de Vigilância em Saúde	01	01	-	30h	2.080,20	80,00	Formação Superior em um dos seguintes cursos de graduação: Biomedicina, Ciências Biológicas, Enfermagem, Engenharia Ambiental, Engenharia de Alimentos, Engenharia Sanitária, Medicina, Medicina Veterinária. Carteira Nacional de Habilitação: CNH – no mínimo categoria B
Fisioterapeuta	01	01	-	30h	2.080,20	80,00	Curso Superior em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho
Fonoaudiólogo	01	01	-	30h	1.500,00	80,00	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho
Médico do PSF	02	02	-	40h	5.748,38	150,00	Ensino Superior em Medicina e registro no respectivo conselho
Monitor de Educação Infantil	15	14	01	40h	1.217,00	80,00	Nível Médio Completo.
Nutricionista	02	02	-	40h	2.080,20	80,00	Curso completo Nutrição e registro no CRN
Procurador Municipal	01	01	-	30h	2.593,74	80,00	Formação Superior no curso de Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil.
Professor de Educação Básica	05	04	01	24h	1.534,64	80,00	Curso Normal Superior ou Curso Superior em Pedagogia.
Professor de Educação Física	02	02	-	24h	1.534,64	80,00	Licenciatura em Educação Física ou Bacharelado em Educação Física com registro no CREF
Professor de Educação Infantil	05	04	01	24h	1.534,64	80,00	Ensino médio com Habilitação em Magistério ou Curso normal em Educação Infantil ou Normal Superior ou Curso Superior em Pedagogia
Psicólogo	01	01	-	30h	1.664,15	80,00	Curso superior de Psicologia e registro ativo no respectivo Conselho.
Auxiliar Administrativo	15	14	01	40h	998,00	60,00	Ensino Médio Completo, 06 (seis) meses de experiência
Guarda Municipal	05	04	01	40h	998,00	60,00	Ensino Médio Completo e demais requisitos definidos no artigo 10 da Lei Federal nº 13.022/2014
Técnico em Enfermagem	10	09	01	40h	998,00	60,00	Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo órgão
Técnico em Saúde Bucal	01	01	01	40h	998,00	60,00	Curso Técnico em Saúde Bucal e registro no órgão de classe competente.
Ajudante Geral	10	09	01	40h	998,00	40,00	Ensino Fundamental - 4ª série
Gari	05	04	01	40h	998,00	40,00	Ensino Fundamental - 4ª série
Motorista	20	19	01	40h	1.040,11	40,00	Ensino Fundamental - 6ª série, carteira de habilitação categoria "D" e 6 meses de experiência
Pedreiro	04	04	-	40h	1.040,11	40,00	Ensino Fundamental 4ª série, e experiência de 01 ano.
Pintor	01	-	-	40h	1.040,11	40,00	Ensino Fundamental 4ª série e experiência de 01 ano.
Auxiliar de Serviços Gerais	08	07	01	40h	998,00	40,00	Alfabetizado

1.4 - Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.5 - As atribuições dos cargos são as constantes do anexo I do presente Edital.

1.7 - DAS VAGAS LEGAIS: O concurso público destina-se ao provimento de vagas para cada cargo (conforme tabelas acima) e ainda das que vierem a existir durante o prazo de validade do mesmo. Entretanto, os candidatos aprovados, dentro do número de vagas previstas neste Edital, possuem direito à nomeação.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 -** A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 2.1.1-** O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.
- 2.1.2-** Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:
- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
 - II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;
 - III. estar quite com as obrigações eleitorais;
 - IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
 - V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
 - VI. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
 - VII. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.
- 2.2 -** As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, **em período a ser definido posteriormente e tais datas serão divulgadas por meio de Edital próprio**, após a decisão da justiça federal permitindo o seu prosseguimento, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
- a) acesse o site www.consesp.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
 - b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
 - c) escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
 - d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
 - e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 2.2.1-** Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao cargo escolhido, conforme tabela do item 1.3 do presente edital.
- 2.2.2-** **O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.
- 2.2.3-** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.
- 2.2.4-** Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar carta com AR ou protocolar sede da Prefeitura Municipal de São Thomé das Letras, sita a Praça Barão de Alfenas, nº 100 – Centro - São Thomé das Letras/MG, no horário das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP.
- 2.2.5-** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.
- 2.2.6-** Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.
- 2.2.7-** A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, **exceto quando os motivos de ordem técnica forem imputados a empresa**. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

- 2.3 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.3.1- Todas as provas estão previstas para serem realizadas no mesmo dia e horário, devendo os candidatos inscrever-se para apenas um cargo. Se, eventualmente, o candidato inscrever-se para mais de um cargo será homologada **apenas a última opção**, identificada pelo maior número de inscrição, correspondendo a sua última vontade, sendo as demais inscrições indeferidas, não havendo devolução da taxa de inscrição.
- 2.3.2- Serão condicionadas, até a data das provas práticas, eventuais inscrições de candidatos ao cargo de **Motorista**, que possuírem habilitação de categorias inferiores às exigidas no presente edital, ou se o prazo de validade das mesmas estiver vencido na data da inscrição.
- 2.4- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.
- 2.5 - **A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento ou indeferimento da inscrição ou suspensão do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, bem como adiamento das provas ou outras situações inesperadas, exceto por não comparecimento do candidato no dia da prova ou de desistência de participação do certame.**
- 2.6- **Inscrições Presenciais:** O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição na sede do Departamento de Assistência Social de São Thomé das Letras, sita a Rua Marcionílio Ribeiro Costa nº190 – São Thomé das Letras – MG, no período determinado no item 2.2 do presente edital, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.
- 2.7 - Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que por razões de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, sendo comprovada essa situação mediante qualquer meio legalmente admitido.
- 2.7.1- O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 2.7, deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- a) acessar o site www.consesp.com.br em período a ser definido posteriormente e tais datas serão divulgadas por meio de Edital próprio, após a decisão da justiça federal permitindo o seu prosseguimento;
 - b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - c) Protocolar em período a ser definido posteriormente e tais datas serão divulgadas por meio de Edital próprio, após a decisão da justiça federal permitindo o seu prosseguimento, na sede da Prefeitura Municipal de São Thomé das Letras, sita a Praça Barão de Alfenas, nº 100 – Centro - São Thomé das Letras/MG, no horário das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados ou encaminhar carta com AR para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 - Bairro Metr pole - CEP 17900-000 - Dracena – SP, no período citado acima, em envelope identificado, contendo:
 - Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado pelo candidato, sem emendas ou rasuras, em formulário padronizado, conforme modelo constante no item 2.7.9.
 - Ficha de inscrição devidamente preenchida;
 - Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no concurso;
 - Fotocópia do documento de identidade (Serão aceitos os seguintes documentos: RG, Carteira de Habilitação ou Carteira de Trabalho e Previdência Social).
- 2.7.1.1- Nos pedidos de isenção encaminhados via correio serão verificados a tempestividade através da data de postagem.
- 2.7.1.2- Os candidatos que não dispõe de acesso a Internet poderão imprimir o requerimento de isenção na sede do Departamento de Assistência Social de São Thomé das Letras, sita a Rua Marcionílio Ribeiro Costa nº190 – São Thomé das Letras – MG, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00
- 2.7.2- São de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no requerimento de isenção, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 2.7.3- Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata o item anterior ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada implicará no indeferimento do pedido de isenção.
- 2.7.4- O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado em período a ser definido posteriormente e tais datas serão divulgadas por meio de Edital próprio, após a decisão da justiça federal permitindo o seu prosseguimento no site www.consesp.com.br.

- 2.7.5-** O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor do pagamento da taxa de inscrição deverá fazê-lo através do site www.consesp.com.br em período a ser definido posteriormente e tais datas serão divulgadas por meio de Edital próprio, após a decisão da justiça federal permitindo o seu prosseguimento, os candidatos que não dispõem de acesso a Internet poderão no período determinado através de edital próprio, utilizar computador disponível na sede do Departamento de Assistência Social de São Thomé das Letras, sita a Rua Marcionílio Ribeiro Costa nº190 – São Thomé das Letras – MG, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.
- 2.7.6-** Em período a ser definido posteriormente e tais datas serão divulgadas por meio de Edital próprio, após a decisão da justiça federal permitindo o seu prosseguimento, estará disponível no site www.consesp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição.
- 2.7.7-** O candidato que tiver a solicitação indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar novamente o site www.consesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via e pagando o boleto bancário, com valor da taxa de inscrição plena, até o último dia de inscrição, conforme item 2.1 do presente Edital.
- 2.7.8-** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantindo ao candidato o direito ao contraditório e ampla defesa, possibilitando a correção de informação quando possível.

2.7.9- REQUERIMENTO ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Ao
Município de São Thomé das Letras - MG

Nome do candidato: _____

Cargo: _____

Venho requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público Nº 001/2018, que por razões de limitações de ordem financeira, não posso arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa meu sustento próprio e de minha família.

Declaro, sob as penas da lei, ser verdadeiras as informações prestadas.

Nestes Termos

Espera Deferimento

_____, _____ de _____ 201_____

Assinatura

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 -** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações posteriores, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.
- 3.1.1-** Deve ser feito o arredondamento para o primeiro número inteiro subsequente, não ultrapassando o limite máximo de 20% (vinte por cento) do total das vagas ofertadas. Não haverá nomeação de pessoas com deficiência antes da 5ª (quinta) vaga, mas, sendo realizada uma quinta nomeação ela necessariamente deverá ser efetivada em benefício de um candidato com necessidades especiais.
- 3.1.2-** As nomeações subsequentes deverão observar o percentual de reserva fixado na lei, conforme explicitado na seguinte tabela:

Coeficiente de Reserva	Ordem de Convocação
5%	5ª, 21ª, 41ª, 61ª ...
10%	5ª, 11ª, 21ª, 31ª ...
15%	5ª, 11ª, 20ª, 27ª ...
20%	5ª, 10ª, 15ª, 20ª ...

3.1.3- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.

3.2 - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá protocolar na sede da Prefeitura Municipal de São Thomé das Letras/MG, sita a Praça Barão de Alfenas, nº 100 – Centro - São Thomé das Letras/MG, no horário das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados ou encaminhar carta com AR para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrópole – CEP 17900-000 – Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:

- a) **requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscreveu;
- b) **laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) 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, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- c) **solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).

3.2.1- Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.2.2- Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.2.3- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2.4- O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

3.3 - Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.3.1- Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.4 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.4.1- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

4.1 - O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Provas	Total de Questões
Especialista em Educação Básica Professor de Educação Básica Professor de Educação Física Professor de Educação Infantil	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Educacionais	10
	Avaliação de Títulos	Vide capítulo dos Títulos

Assistente Social Contador Enfermeiro Farmacêutico Fiscal de Meio Ambiente Fiscal de Vigilância em Saúde Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Nutricionista Procurador Municipal Psicólogo	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos de Informática	10
Médico de PSF	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos/Gerais	25
	Língua Portuguesa	05
Auxiliar Administrativo	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos de Informática	10
Fiscal de Obras e Posturas Fiscal de Tributos Monitor de Educação Infantil Pedreiro Pintor Técnico em Enfermagem Técnico em Saúde Bucal	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
Motorista	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Prova Prática	Vide capítulo da Prova Prática
Ajudante Geral Auxiliar de Serviços Gerais Gari	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
Guarda Municipal	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
	Prova Prática	Vide capítulo da Prova Prática - TAF

4.2 - Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

4.3 - A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.

4.4 - A **Prova Prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

4.5 - O **Teste de Aptidão Física (TAF)** objetiva selecionar os candidatos cuja aptidão física seja a mais compatível com o exercício do cargo, e será realizado de acordo com o disposto no presente Edital.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1 - **LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de São Thomé das Letras – MG na data **a ser definida posteriormente e tal data será divulgada por meio de Edital próprio**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1- HORÁRIOS

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas

5.1.2- As **provas práticas e TAF** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o Resultado das provas objetivas (escritas).

5.1.3- Serão convocados para as provas práticas para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada a seguir, aplicando-se, em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

Cargos	Quantidade de candidatos que serão convocados para prova prática e TAF		
	Lista Geral	PcD	Total
Guarda Municipal	38	02	40
Motorista	57	03	60

Não havendo candidatos aprovados na prova objetiva para as vagas reservadas a PcD o número total de será preenchido pelos demais candidatos.

5.2 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.

5.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

5.3.1- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

5.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

5.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

5.4.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

5.4.2- Os candidatos ao cargo de **Motorista** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

5.5 - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.

5.5.1- O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.

5.5.2- Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

5.5.3- O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
 - estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.
- 5.7 -** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 5.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8 -** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.
- 5.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9 -** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9.1-** A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo "LEIA COM ATENÇÃO" da respectiva folha de respostas.
- 5.10 -** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões.
- 5.11 -** Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12 -** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13 -** O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, as 14h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

- 6.1 -** O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os cargos **Especialista em Educação Básica, Professor de Educação Básica, Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil** e, exclusivamente, de provas para os demais cargos.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	10 (dez) pontos - máximo um título
Mestrado	07 (sete) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>latu sensu</i>	03 (três) pontos - máximo um título
Certificado ou Atestado de aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo	0,5 (zero vírgula cinco) ponto - máximo dois títulos
Pontuação Máxima	10 (dez) pontos

- 6.2 -** Os candidatos deverão apresentar na data das provas objetivas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU NO ÓRGÃO REALIZADOR (conforme item 6.2.2) OU DE ACORDO COM O INCISO II DO ARTIGO 3º DA LEI 13.726/2018 DE EVENTUAIS TÍTULOS que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato. Os envelopes serão conferidos em seu preenchimento e não serão aceitos títulos de funções que não estejam realizando prova na data e horário determinada.

TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO	CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/> Concurso Público: Prefeitura do Município de Cargo: Nome do Candidato: Inscrição n°: RG:
---	--

- 6.2.1-** As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou no órgão realizador do certame, ou de acordo com o inciso II do artigo 3º da lei 13.726/2018 de eventuais títulos. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.
- 6.2.2-** Para serem autenticados no órgão realizador, os candidatos poderão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados dentro do horário de expediente do mesmo e até o último dia útil da data que anteceda o concurso/processo.
- 6.2.3-** Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador, devendo os candidatos levarem ORIGINALS e CÓPIAS SIMPLES para autenticação.
- 6.2.4-** Não serão autenticados títulos no órgão realizador fora do prazo e horário estabelecido no item 6.2.2.
- 6.2.5-** Quando não for possível a autenticação nas formas acima previstas, no verso de cada cópia apresentada, deverá o candidato assinar por extenso, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.
- 6.2.6-** Aplica-se o disposto no item acima aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital.
- 6.2.7-** Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 6.2.8-** Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação;
- 6.2.9-** As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.10-** Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 6.3 -** Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 6.3.1-** Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter EXPRESSAMENTE as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.4 -** Somente será considerado o Certificado ou Atestado de aprovação em concurso público ou processo seletivo expedido pelo órgão público responsável pelo processo de seleção ou empresa organizadora do mesmo, em que conste o número e o ano do concurso/processo seletivo, o cargo pleiteado e a assinatura e função do responsável pela emissão do certificado.
- 6.4.1-** Para efeito de pontuação referente à aprovação em concurso público ou processo seletivo não serão aceitas, mesmo que autenticadas, cópias de publicações de resultado (oficiais ou não), documentos relacionados à posse ou contratação em cargo ou função pública, ou qualquer outro documento que não mencionado no item anterior.

- 6.5 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.6 - Não serão pontuados como título documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo pretendido. Caso o título figure como requisito, conforme presente edital, o candidato deverá entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.
- 6.7 - Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 6.8 - Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.9 - O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.
- 6.10 - Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 - A prova objetiva terá a **duração de 2h00min (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 7.2 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:**
NPO = Nota da Prova Objetiva
TQP = Total de Questões da Prova
NAP = Número de Acertos na Prova
- 7.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 7.3.1- O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 8 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 8.1 - A aplicação e a avaliação da prova prática buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições dos cargos.
- 8.2- Para o cargo **MOTORISTA** o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.
- 8.2.1- O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
- I - uma falta eliminatória: desclassificado;
 - II - uma falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos;
 - III - uma falta grave: 07 (sete) pontos negativos;
 - IV - uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;
 - V - uma falta leve: 03 (três) pontos negativos.

I – Faltas Eliminatórias:

Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência; Avançou sinal vermelho do semáforo; Avançou cancela; Avançou áreas especiais; Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima; Não colocar o veículo na

área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; Avançar sobre o balizamento demarcado como garagem quando do estacionamento do veículo na vaga.

II – Faltas Gravíssimas:

Transitou pela contra mão em via de sentido duplo; Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

II – Faltas Graves:

Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não usou cinto de segurança; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média.

III – Faltas Médias:

Efetuou conversões em local proibido; Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona; Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal), Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.).

IV – Faltas Leves:

Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semi-aberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

8.2.2- Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.

8.2.3- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.

8.2.4- O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50,00 (cinquenta) pontos.

CAPÍTULO 9 – TAF - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (2ª Fase)

9.1 - Os candidatos, para os quais é prevista esta etapa, aprovados na prova objetiva (escrita) de acordo com o item 5.2 deste edital, serão submetidos ao TAF – Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório e classificatório.

9.2 - O TAF consistirá na realização dos exercícios físicos listados abaixo, cada um avaliado em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme tabelas constantes no anexo III do presente edital.

Para o cargo Guarda Municipal:

FLEXÕES ABDOMINAIS TIPO REMADOR – um minuto

CORRIDA DE 4 (QUATRO) MINUTOS

9.2.1-As instruções básicas para a realização dos exercícios serão fornecidas pelos Examinadores no momento da aplicação dos testes.

9.3 - O candidato deverá comparecer em data(s), local(is) e horário(s) a serem divulgados em Edital específico, munido de atestado médico original (que ficará retido), **realizado no máximo (15) quinze dias antes do teste físico**, conforme modelo constante no anexo IV do presente Edital, constando que o candidato está apto para a realização de testes de aptidão física exigidos no certame e constantes do presente Edital, não sendo aceito atestado em que não conste esta autorização expressa ou do qual conste qualquer tipo de restrição.

9.3.1-O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo de forma diversa da constante acima, será impedido de realizar os testes e, conseqüentemente, será eliminado do concurso.

9.3.2-Em qualquer hipótese será **RETIDO** pela Coordenação dos trabalhos no local o atestado médico apresentado pelo candidato, permitindo-se ao mesmo, caso queira, fotocopiá-lo.

9.4 - O candidato deverá comparecer, para a realização do TAF, com roupa apropriada para a prática de atividade física, tais como: camiseta, calção ou bermuda e tênis.

9.5 - Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras,

contusões, luxações, fraturas, gravidez etc.), que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a performance nas provas do teste de aptidão física dos candidatos, serão desconsiderados, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado por parte da Administração, mesmo que ocorram durante a realização dos testes.

- 9.6** - Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Comissão Organizadora do Concurso Público, a Prova de Avaliação de Condicionamento Físico poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.
- 9.7** - A realização de qualquer exercício preparatório para o teste de aptidão física será de responsabilidade do candidato.
- 9.8** - A nota final do TAF – Teste de Aptidão Física – será a média aritmética obtida com a soma da pontuação alcançada em cada um dos exercícios físicos realizados.
- 9.8.1**-Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, a nota final de 50 (cinquenta) pontos no TAF.
- 9.8.2**-O candidato que não auferir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos em cada exercício físico do TAF será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 10- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1** - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
 - c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
 - d) maior nota na prova de Matemática, se houver.
 - e) maior idade.
- 10.1.1**-Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 10.1.2**-O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 11 - DO RESULTADO FINAL

- 11.1** - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 11.2** - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.
- 11.3** - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPP = Nota da Prova Prática

- 11.4** - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê prova **objetiva e TAF**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas da prova objetiva e do TAF, cuja fórmula é a seguinte:

$$\frac{N}{F} = \frac{N + N}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NTAF = Nota do Teste de Aptidão Física

CAPÍTULO 12 - DOS RECURSOS

12.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.4 deste edital.

12.2 - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site www.consesp.com.br
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados, ou
- protocolar recurso na sede da Prefeitura Municipal de São Thomé das Letras – MG, sita a Praça Barão de Alfenas, nº 100 – Centro - São Thomé das Letras/MG, no horário das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

12.2.1-Todos os recursos deverão ser interpostos até 5 (cinco) dias úteis a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a) dos indeferimentos de isenção de taxa de inscrição (*divulgação no site*);
- b) da homologação das inscrições;
- c) dos gabaritos (*divulgação no site*);
- d) do resultado do concurso em todas as suas fases.
- e) de todas as decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera dos direitos dos candidatos.

12.2.2-Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.

12.3- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 12.2.1 do presente edital.

12.3.1-Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

12.4 - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

12.5 - Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito.

12.6 - A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

13.2 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal, **garantindo ao candidato o direito ao contraditório e ampla defesa, possibilitando a correção de informação quando possível, no prazo de 03 (três) dias úteis.**

13.3 - Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades, **garantindo ao candidato o direito ao contraditório e ampla defesa, possibilitando a correção de informação quando possível, no prazo de 03 (três) dias úteis.**

- 13.4** - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 13.5** - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br.
- 13.6** - Após a homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, provas práticas, títulos e outros) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverá incinerá-los após a homologação do Concurso pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 13.7** - A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.
- 13.8**- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 13.9**- O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 13.10**- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 13.11**- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 13.12**- É assegurada a participação da OAB no certame mediante Comissão a ser constituída pela sede da OAB local em razão da existência de vaga para Procurador Jurídico.
- 13.13**- A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Thomé das Letras – MG, 16 de agosto de 2019.

***Tomé Reis Alvarenga
Prefeito***

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

AJUDANTE GERAL Auxiliar de pedreiros, carpinteiros e outros oficiais, consertando cercas, demolindo concretos e /ou asfalto; Carregar e descarregar caminhões, executar entregas; Lavar e polir automóveis; Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Limpar áreas da prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros.

ASSISTENTE SOCIAL

- Dar Suporte às famílias atendidas em conformidade com a LOAS;
- Prestar serviços de âmbito social identificando, analisando problemas e necessidades materiais, sociais, psíquicas e de outra ordem;
- Aplicar métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial;
- Promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade;
- Executar a política de Assistência Social;
- Executar serviços, projetos e programas sociais do município;
- Contribuir com a criação e/ou implementação dos conselhos municipais da área;
- Propor seminários para a troca de experiências;
- Organizar a participação dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o desenvolvimento coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, medico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover o seu desenvolvimento;
- Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras utilizando técnicas específica para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão- de- obra;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo de acordo com a regulamentação do conselho de classe;
- Atuar como técnico ou coordenador no CRAS ou no CREAS, quando designado pelo Prefeito ou pelo Chefe do Departamento de Desenvolvimento Social, com o exercício das atribuições específica daqueles centros de referência;
- Realizar outras atividades correlatas ao Cargo, quando requeridas por sua chefia.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO Conferir e arquivar documentos em pastas específicas; Atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos; Efetuar controle de requisições e recebimentos do material de escritório; Digitar correspondência externa e interna, textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos; Minutar atos administrativos; Efetuar cálculos para elaboração de quadros estatísticos; Atender a chamadas telefônicas, anotando e enviando recados; Realizar serviços externos em instituições comerciais ou bancárias; Distribuir documentos em geral, para os diversos órgãos; Efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios; Retirar cópia de documentos.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Executar serviços de limpeza e conservação das dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Repor nas dependências sanitárias o material necessário de uso; Percorrer as dependências dos edifícios públicos, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Executar as atividades de remoção de móveis, utensílios e demais pertences do Executivo; Preparar o café e lanche, e servi-los às autoridades, servidores e visitantes; Preparar, cozer e servir a merenda escolar; Zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina, conservando-os em perfeita ordem e higiene; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar, verificando data de validade; Armazenar alimentos e produtos de limpeza e escritório de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; Realizar fotocópias de documentos, quando solicitado; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

CONTADOR Executar a escrituração de livros contábeis como diário, Registro de Inventário, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros; Controlar os trabalhos de análises e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder a classificação e avaliação das despesas, analisando a sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; Efetuar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando –se nos índices adequados a cada caso, para atender as disposições pertinentes; Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da prefeitura; Organizar relatórios sobre situação Geral da prefeitura transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários; Elaborar e acompanhar a execução do orçamento anual e planos plurianuais.

ENFERMEIRO Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço e de unidade de enfermagem e de suas atividades técnicas; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência enfermagem; Efetuar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; Efetuar cuidados diretos de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados a capacidade de tomar decisões imediatas; Participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; Participar em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; Prevenir e controlar a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestar de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerpera e ao recém-nascido; Participar de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Acompanhar a evolução e o trabalho de parto; Prestar assistência obstétrica em situação de emergência; Participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participar de programas de treinamentos e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais do trabalho; Participar da elaboração e da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA Coordenar e orientar trabalho diretamente com os alunos e familiares; Viabilizar ações que contribuam para o crescimento moral, intelectual e humano; Manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou outros profissionais; Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente; Elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares; Orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, a nível pedagógico; Encaminhar às instituições especializadas os alunos com dificuldade; Promover a integração do aluno no mundo do trabalho; Proceder, com auxílio dos professores, ao levantamento das características sociais, econômicas e linguísticas do aluno e sua família; Analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno; Promover estudo de dados, análise das informações e elaboração de relatórios, tabelas e gráficos; Orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos; Elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares; Participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino; Planejar, replanejar e acompanhar junto à equipe pedagógica e demais profissionais da comunidade escolar, a execução do Projeto Político Pedagógico, realizando a função social da escola, através do redimensionamento do processo ensino-aprendizagem, dando ao aluno a possibilidade de elaborar e apropriar-se do conhecimento sistematizado; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

FARMACÊUTICO Esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais; Manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto bem como a conservação e limpeza da farmácia; Colaborar com os Conselhos de Farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica; Fornecer medicamentos conforme prescrições médicas; Controlar entorpecentes e produtos similares, registrando e recolhendo receituários, atendendo aos dispositivos legais; Realizar inspeções sanitárias nas farmácias e drogarias do município; Participar e/ou realizar compra de medicamentos e materiais hospitalares; Realizar Controle de Estoque; Receber e distribuir medicamentos e materiais hospitalares; Capacitar, avaliar e acompanhar recursos humanos da Farmácia Municipal. Exercer outras atividades correlatas.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento; Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental; Promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município; Trazer ao conhecimento do ente ou órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia; Emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental municipal e demais legislação pertinente; Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental; Executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais; Exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal, aplicando subsidiariamente a legislação federal; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; Fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; Fiscalizar normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; Solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; e Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

FISCAL DE TRIBUTOS Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; Controlar tarefas relativas a tributação, fiscalização e arrecadação; Examinar e analisar livros fiscais, contábeis, notas fiscais, faturadas, balanços e outros documentos dos contribuintes; Expedir notificações, autos de infração e lançamentos previstos em leis regulamentadas e códigos municipais; Instruir processos tributários, efetuando levantamentos fiscais e diligências; Cobrar contribuições de melhoria, em razão de obras públicas executadas; Visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço, com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; Elaborar o cadastro econômico de contribuintes municipais; Verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; Emitir guias para o recolhimento dos contribuintes, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; Elaborar relatório de vistoria.

FISCAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE Realizar tarefas inerentes à área de saúde, saneamento e vigilância sanitária; Realizar trabalhos preventivos na área de sanitário; Examinar projetos, processos e outros documentos, elaborar estudos e pesquisas, emitir pareceres, laudos e relatórios; Planejar, redigir e realizar controle de termo de apreensão e inutilização e apreensão em depósitos de produtos e medicamentos; Executar conscientização e apreensão de produtos deteriorados e vencidos; Executar visitas domiciliares de rotinas para controle epidemiológico; Realizar vistorias e fiscalizações técnicas, em locais destinados à produção, fabricação, preparo, beneficiamento, manipulação, acondicionamento, armazenamento, depósito ou venda de alimentos de forma que se faça cumprir a legislação sanitária; Desenvolver atividades relacionadas à orientação correspondentes à alimentos, nutrição e fiscalização técnicas; Expedir autuações, intimações e advertências, a fim de prevenir ou reprimir ações degeneradoras de saúde; Realizar vistorias em atendimentos às reclamações referentes às normas relativas à proteção dos ecossistemas, zoonoses e alimentos que possam comprometer a saúde pública; Colher material e encaminhar para exames de laboratório; Aplicar multas; Lavar autos de apreensão; Arrolar testemunhas; Requisitar proteção policial sempre que necessário; Fiscalizar locais sujeitos a surtos; Emitir relatórios periódicos e estatísticos sobre suas atividades; Auxiliar e acompanhar, quando solicitado, médicos sanitários, veterinários, engenheiros sanitários e químicos ou a chefia imediata nas inspeções realizadas; Promover a educação sanitária; Participar de programas, treinamentos promovidos ou patrocinados pela administração pública; Prestar informações em processos que lhe forem submetidos à apreciação; Informar permanentemente a chefia imediata ou Diretor de Departamento sobre as irregularidades apuradas, oferecendo relatórios substanciados; Realizar vistoria nos estabelecimentos para a liberação da licença sanitária anual; Realizar divulgação de higiene a órgãos de comunicação para conscientizar a população; Atender às diretrizes e orientações do Coordenador de Vigilância em Saúde e demais superiores hierárquicos; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

FISIOTERAPEUTA Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exames físicos, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, Planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos clientes; Estabelecer rotinas para assistência fisioterapeuta, fazendo sempre as adequações necessárias; Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro físico do cliente, sempre que necessário e justificado; Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados quando necessário; Reformular o programa terapêutico sempre que necessário; Registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, a intercorrência e as condições de alta da assistência fisioterapêutica; Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao cliente; Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas a sua área de atuação; Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientar estágios e participando de programas de treinamento em serviços; Efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho; Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitado.

FONOAUDIÓLOGO Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por qualquer departamento; Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar outras atividades inerentes à sua formação.

GARI Varrer ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Recolher os montes de lixo, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados; Transportar o lixo e efetuar seu despejo em locais destinados; Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas; Raspar meios-fios, limpar ralos e saídas de esgotos; Executar outras atividades afins.

GUARDA MUNICIPAL Trabalho que consiste em proteger bens, serviços, e instalações públicas, o patrimônio histórico e o meio ambiente Municipal; Exercer suas atividades em toda extensão do território do Município cumprindo as leis e assegurando o exercício dos Poderes constituídos, no âmbito de suas competências; Zelar pelo princípio da Hierarquia, a disciplina a moral e a boa conduta; Poderá atuar em colaboração com órgãos estaduais e Federais mediante solicitação, assim como atender situações excepcionais; Atender a população em eventos danosos em auxílio à comissão Municipal de Defesa Civil e autoridades competentes do município; Participar de maneira ativa nas comemorações cívicas de festas e fatos programados pelo município, destinadas à exaltação do patriotismo.

MÉDICO DE PSF Examinar pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnosticar ou, se necessário, receita exames complementares; Analisar e interpretar resultados de exames de raio-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder diagnósticos; Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientações adequadas e acompanhamento médico necessário; Emitir atestados médicos, de saúde, sanidades, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; Realizar exames periódicos dos servidores da prefeitura, mantendo acompanhamento médico; Atender às urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Participar de reuniões com a comunidade para desenvolver a consciência de higiene, cuidados básicos e melhorias nas condições de saúde dos munícipes; Prestar assistência em visita domiciliar.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL Interagir com a equipe no atendimento das crianças, desenvolvendo programas individuais e em grupos lúdicos, recreativos, sócio interativos, que possibilite o desenvolvimento psicomotor; Ajudar na formação de hábitos, atitudes, condutas e procedimentos de convivência solidária; Recepcionar crianças atendendo com cortesia, gentileza, presteza e eficiência, encaminhando-as aos setores específicos de forma afetuosa e acolhedora, proporcionando bem estar das mesmas; Colaborar com a formação humana das crianças, formando conceitos éticos e morais para o exercício da cidadania; Auxiliar crianças no vestuário, ajudando a trocar de roupas àquelas que necessitem, para proporcionar o bem estar das mesmas; Orientar crianças, ensinando a cuidar de seus objetos em local apropriado, enfatizando sua organização; Colocar crianças para repousar, arrumando-as no berço e/ou colchonetes, em condições de conforto para descanso; Dar banho em bebês e crianças organizando toalhas, roupas individuais, uniformes, sapatos, banheiras, etc., para manter condições adequadas de higiene, conforto e bem estar; Preparar e arrumar crianças para a saída, colocando seus pertences em sacolas individuais, aguardando no setor específico a chegada das mães e/ou responsáveis; Estimular o convívio social proporcionando atividades de integração que possam facilitar a troca de experiências e socialização das crianças; Cumprir horários estabelecidos de entrada/almoço/saída e distribuição de tarefas, seguindo roteiro de atividades a serem executadas, para cumprimento do cronograma; Participar e dividir tarefas, cooperando e colaborando com os membros da equipe, para substituição de horários quando necessário; Zelar pelas condições físicas do ambiente, observando luz acesa, gás, aparelhos eletroeletrônicos, portas e janelas, garantindo a segurança da unidade de serviço; Realizar, diariamente, controle de frequência, anotando no diário, para computação da assiduidade da criança; Comunicar sempre à coordenação da instituição, qualquer problema com as crianças (doenças, faltas, condutas atípicas), sob sua responsabilidade; Registrar dados das crianças pertinentes a seu desenvolvimento e elaborar relatórios quando necessário; Participar de reuniões de trabalho e com pais, colaborando com sugestões, informações da rotina da instituição, para melhoria e aprimoramento do método de trabalho; Participar das atividades extraclasse e dias pedagógicos ofertados pela Creche e pelo Departamento de Educação, compreendendo atividades de estudo, capacitação, planejamento, avaliação; Ministrar medicamentos, via oral, quando solicitado pelo responsável, através de receituário médico, observando-se a dosagem e horários estabelecidos; Encaminhar crianças para atendimento médico/odontológico, quando necessário, dirigindo-se à chefia imediata para providências cabíveis; Dar mamadeira para os bebês, colocando no colo na posição correta para não engasgar, regurgitar e eliminar gases; Trocar fraldas, acomodando bebês em aparadouro, para higienização, conforto e saúde dos mesmos; Acomodar bebês no bebê-conforto, colocando cinto de segurança, para proteção de acidentes, proporcionando segurança e bem-estar dos mesmos; Servir e distribuir alimentação para crianças, acomodando-as no refeitório, para atender necessidades alimentares; Ajudar na formação de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças que necessitem, durante as refeições, para proporcionar ambiente agradável e tranquilo, respeitando os horários da instituição; Trabalhar com a estimulação dos bebês e outras atividades recreativas, visando o desenvolvimento motor e da linguagem; Trabalhar com atividades relaxantes, após as refeições, proporcionando um ambiente calmo e tranquilo para descanso; Realizar atividades específicas (dança, dramatização, brincadeiras), estimulando a coordenação perceptomotora e a criatividade da criança, para desenvolver a socialização e favorecer a aprendizagem; Colaborar na organização e realização de festas e eventos da instituição, ensaiando atividades específicas, visando à promoção e socialização da criança; Substituir funcionários de sua unidade ou demais, quando em férias, licenças, ou por outro motivo de afastamento, colaborando na execução das tarefas pertinentes, para a organização do serviço prestado; Zelar pela própria aparência e higiene pessoal, mantendo hábitos de higiene e vestuário adequados, a fim de propiciar um ambiente sadio; Contribuir efetivamente para que a relação colegas, chefias, crianças, pais e comunidade, se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo, agindo com ética em todas as situações existentes, para manter sigilo profissional que o cargo exige; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

MOTORISTA Dirigir veículos de carga e passeio, carregar e transportar pessoas e mercadorias; Entregar e receber materiais e documentos; Abastecer o veículo sob sua responsabilidade; Verificar óleo, água, amortecedores e pressão de pneus; Proceder a limpeza do veículo, lavando-o e encerando-o; Manter atualizada a documentação; Zelar pela conservação do veículo; Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; Carregar e descarregar mercadorias a serem entregues.

NUTRICIONISTA planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição no Departamento de Saúde; Assistência e educação nutricional em consultório; Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e a nível de consultórios de nutrição, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional; Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar; Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos; Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações; Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para a aquisição de

gêneros alimentícios; Assessorar o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no que diz respeito a execução técnica do PNAE; Executar atividades correlatas.

PEDREIRO Preparar, limpar, medir, fincar estacas, alinhar terreno com fio de nylon ou outros, assentando tijolos, adaptando-os com massas, nivelando-os fixando às medidas, conforme o terreno; Fazer a massa misturando cimento, areia e brita, adicionando água, utilizando enxada e outras ferramentas; Construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar base de parede, muros, canaletas, meios-fios e construções similares; Reconstruir ou reformar meio-fio, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando ferramentas próprias.

PINTOR Preparar as superfícies a serem pintadas, raspando, lixando, removendo tintas velhas, sujeiras e impurezas corrigindo defeitos; Aplicar massa látex, rápida ou sintética; Diluir tintas, usando água, solventes e secantes, fazendo a mistura consistente e adequada para ser usada; Pintar paredes, placas, chapas, máquinas, equipamentos em geral, tubo, escadas de ferro, tanques de latão e outros, com tinta látex, à base de óleo ou esmalte, utilizando pincel, brochas, rolo e pistola a ar comprimido; Efetuar limpeza da área trabalhada, fazendo uso de instrumentos adequados.

PROCURADOR MUNICIPAL Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações; Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; Emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse; Apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; Apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; Submeter-se, hierarquicamente, à Assessoria Jurídica; Subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA Trabalhar em educação, obedecendo ao programa oficial de ensino, com regência de aulas, devendo exercer atividades qualificadas a nível de educação infantil, 1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos do ensino fundamental; Ministras aulas, avaliar, educar, responder pelo aprendizado, integrar escola-comunidade, reunir administrativa e pedagogicamente, levantar problemas, apontar soluções, ser criativo, comunicativo, manter elevado o civismo e a moral, enfim contribuir para o aprimoramento do indivíduo respeitando-o e fazendo-se respeitar; Possibilitar ao educando oportunidade favoráveis ao desenvolvimento de suas potencialidades, tendo em vista o atendimento às diferenças individuais; Seguir orientações do supervisor e diretor para o bom andamento da classe; - Zelar pela disciplina e respeito dos alunos, tornando o ambiente escolar aprazível; Participar dos eventos promovidos pelo Departamento Municipal de Educação; Desenvolver no educando o espírito de indagação e de crítica em todos os terrenos da cultura; Zelar pelo material didático à sua disposição; Manter atualizados os diários de classe e outros documentos pertinentes, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar; Encaminhar à Secretaria da escola as avaliações bimestrais e finais e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos e da sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; Comunicar à Direção os casos de suspeitas ou constatação de doenças infectocontagiosas; Participar do planejamento, execução e avaliação das reuniões pedagógicas; Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos específicos/especiais para sua ação pedagógica; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor, e/ou coordenar ações e grupos de formação; Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com a equipe técnica e docente da unidade escolar; Cumprir o Projeto Político Pedagógico, Regimento Interno e Calendário da Instituição; Respeitar o horário estabelecido para o início e término da aula; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas, em quaisquer das unidades que compõem a rede municipal de ensino; Participar da elaboração das propostas pedagógicas das unidades escolares; Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo as propostas pedagógicas das unidades escolares; Utilizar metodologias através de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desempenhar as demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais das unidades escolares e ao processo de ensino e aprendizagem; Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física; Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimentos, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física, caracterizando a ação educativa, nas dimensões afetivas, cognitivas, corporais e socioculturais, consideradas como essenciais; Planejar e executar o trabalho docente, levantar dados e interpretá-los; Contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Educação Física; Cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; Cumprir o Projeto Político Pedagógico, Regimento Interno e Calendário da Instituição; Participar dos eventos promovidos pelo Departamento Municipal de Educação; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL Trabalhar em educação, obedecendo ao programa oficial de ensino, com regência de aulas, devendo exercer atividades qualificadas a nível de educação infantil; Ministras aulas, avaliar, educar, responder pelo aprendizado, integrar escola-comunidade, reunir administrativa e pedagogicamente, levantar problemas, apontar soluções, ser criativo, comunicativo, manter elevado o civismo e a moral, enfim contribuir para o aprimoramento do indivíduo respeitando-o e fazendo-se respeitar; Possibilitar ao educando oportunidade favoráveis ao desenvolvimento de suas potencialidades, tendo em vista o atendimento às diferenças individuais; Seguir orientações do supervisor e diretor para o bom andamento da classe; Zelar pela disciplina e respeito dos alunos, tornando o ambiente escolar aprazível; Participar dos eventos promovidos pelo Departamento Municipal de Educação; Desenvolver no educando o espírito de indagação e de crítica em todos os terrenos da cultura; Zelar pelo material didático à sua

disposição; Manter atualizados os diários de classe e outros documentos pertinentes, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Participar do planejamento, execução e avaliação do aproveitamento escolar, encaminhar à Secretaria da escola as avaliações bimestrais e finais e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos e da sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; Participar do planejamento, execução e avaliação das avaliações pedagógicas; Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos específicos/especiais para sua ação pedagógica; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor, e/ou coordenar ações e grupos de formação; Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com a equipe técnica e docente da unidade escolar; Respeitar o horário estabelecido para o início e término da aula; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

PSICÓLOGO Exercer funções e atividades correspondentes a sua respectiva função profissional; Orientar e desenvolver sugestões e melhorias e seu campo de atividade; Prestar assistência de saúde mental, de recursos humanos aos usuários, bem como atender e orientar na área social o que lhe competir; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da assistência social, saúde e educação; Executar atividades grupais e individuais com as famílias e a comunidade; Atuar como técnico ou coordenador no CRAS ou no CREAS, quando designado pelo Prefeito ou pelo Chefe do Departamento de Desenvolvimento Social, com o exercício das atribuições específicas daqueles centros de referência; Executar atividades grupais e individuais com famílias e a comunidade; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM Exercer as atividades auxiliares, de nível técnico atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe assistir ao Enfermeiro: No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Na prevenção e controle das doenças transmissíveis e gerais em programas de vigilância epidemiológica; Na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; Na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de assistência de enfermagem, executadas as privativas do enfermeiro; Integrar a equipe de saúde.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínicos, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
(verificar composição das provas no presente edital)

NÍVEL ALFABETIZADO

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL – 4ª SÉRIE

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado, retângulo e triângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL – 6ª SÉRIE

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO
CURSO TÉCNICO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.

Conhecimentos Educacionais:

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

_____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jun. 2014.

_____. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas**. Brasília: Ministério da Educação, 2007.

DELORS, Jacques et al. **Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI**. São Paulo: Cortez, 1998.

MACEDO, Lino. **Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?**. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade**. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:

Legislação/Saúde

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. **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, seção I, 19 set. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

BRASIL. Decreto nº 7.508/11. **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**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 196ao 199). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

_____. Lei Federal nº 10.741/03. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente**, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

SUS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1 (Formação e Intervenção)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2 (Atenção Básica)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3 (Atenção Hospitalar)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

Saúde Pública

REIS, Regimarina Soares (Org.). **Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde**. São Luís: EDUFMA, 2017.

BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). **Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar**. 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. **A vigilância, o controle e a prevenção das doenças crônicas não-transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro**. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.

Língua Portuguesa

FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

AJUDANTE GERAL a prova versará sobre Língua Portuguesa e Matemática.

ASSISTENTE SOCIAL Referência Bibliográfica:

ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). **Família: Redes, Laços e Políticas Públicas**. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2011

BARBOSA, Rosângela Nair de Carvalho. **Economia Solidária como Política Pública: uma tendência de geração de renda e resignificação do trabalho no Brasil**. 1 ed. São Paulo: Cortez, 2007.

BARROCO, Maria Lúcia. **Ética: fundamentos sócio-históricos**. Vol 4. São Paulo: Cortez, 2008.

BISNETO, José Augusto. **Serviço Social e Saúde Mental: uma análise institucional da prática**. São Paulo: Cortez, 2007.

BRAGA, Lea; CABRAL, Maria do Socorro Reis. **Serviço Social na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2011.

COUTO, Berenice Rojas. **Direito Social e Assistência Social na sociedade brasileira: uma equação possível?**. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008.

GUERRA, Yolanda D. **A instrumentalidade do Serviço Social**. 2 ed rev. São Paulo: Cortez, 1999.

IAMAMOTO, Marilda Villela. **Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche: Capital financeiro, trabalho e questão social**. 2 ed. São Paulo: Cortez, 2008.

IAMAMOTO, Marilda Villela. **Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.

IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. **Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica**. 24 ed. São Paulo: Cortez, 2008

MAGALHÃES, Selma Marques. **Avaliação e Linguagem: Relatórios, Laudos e Pareceres**. 2 ed. São Paulo: Veras, 2006

NETO, José Paulo. **Capitalismo Monopolista e Serviço Social**. 2ed. São Paulo: Cortez, 1996

PEIXOTO, Clarice Ehlers; CLAVALROLLE, Françoise. **Envelhecimento, políticas sociais e novas tecnologias**. Rio de Janeiro: FGV, 2005

PEREIRA, Potyara. **Política Social: temas & questões**. São Paulo: Cortez, 2008.

PONTES, Reinaldo Nobre. **Mediação e Serviço Social**. 2 ed. rev. São Paulo: Cortez, 1997

VASCONCELOS, Ana Maria de. **Prática do Serviço Social: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde**. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2007.

Lei nº 8.069 de 13/07/1990. **Estatuto da Criança e do Adolescente Comentado: Comentários Jurídicos e Sociais**, 10ª edição, atualizado por Munir Cury, Malheiros Editores Ltda.

Revista Serviço Social e Sociedade. Editora Cortez - edições:

nº 56: Assistência Social e Sociedade Civil

nº 57: Temas Contemporâneos

- nº 63: O enfrentamento da pobreza em questão
 nº 71: Especial Família
 nº 86: Espaço Público e Direitos Sociais
 nº 93: Trabalho e Trabalhadores
 nº 95: Especial "Serviço Social: Memória e História"
 nº 96: Memória do Serviço Social. Políticas Públicas
 nº 97: Serviço Social, História e Trabalho
 nº 98: Mundialização do Capital e Serviço Social
 nº 99: Direitos, Ética e Serviço Social
 nº 100: O congresso da Virada e os 30 anos da Revista
 nº 101: Fundamentos críticos para o exercício profissional
 nº 102: Serviço Social e Saúde: múltiplas dimensões
 nº 103: Formação e exercício profissional
 nº 104 (Especial): Crise Social - Trabalho e Mediações Profissionais
 nº 105: Direitos Sociais e política pública
 nº 106: Educação, trabalho e sociabilidade
 nº 107: Condições de Trabalho/Saúde
 nº 108 (Especial): Serviço Social no Mundo.

Legislação:

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.
 _____. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 3 out. 2003.
 _____. Lei Federal nº 8.080/90. 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, seção I, 19 set. 1990.
 _____. Constituição da República Federativa do Brasil. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);
 _____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.
 Lei nº 8.742/93. **Lei Orgânica da Assistência Social**;
 Lei nº 7.853. **Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência**;
Código de Ética Profissional;
 Lei nº 8.662/93. **Regulamenta a Profissão de Assistente Social**;
 Decreto nº 6.214 de 26/09/2007. **Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada**.
 NOB / SUAS;
 NOB-RH / SUAS;
 NOB/SUS;
 Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO a prova versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos de Informática.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS a prova versará sobre Língua Portuguesa e Matemática

CONTADOR Patrimônio Público; Situação Líquida; Lançamento; Redito; Receitas; Despesas; Livros obrigatórios; Livros contábeis acessórios; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Lei nº 4.320/64 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal); Contabilidade Pública; Lei Federal nº 8.666/93 e alterações (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências); Lei Complementar nº 101/00 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências); Contabilidade Pública: origem, conceito, campo de aplicação e legislação; Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Orçamento: origem e conceito, orçamento-programa (conceitos básicos e legislação pertinente), princípios orçamentários, técnicas de elaboração orçamentária, plano plurianual de investimentos (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento; Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade; Lei nº 7.357/85 (Dispõe sobre o cheque e dá outras providências); Lei nº 6.404/76 (Dispõe sobre a sociedade por ações).

ENFERMEIRO Enfermagem Geral- Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem).

Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puérpera. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA Educação: conceito, fins, objetivos, ensino renovado, a supervisão e o corpo docente; Supervisão Escolar: conceito, evolução, características, necessidade; Funções: Relações Humanas na Supervisão Escolar, Métodos e técnicas; Etapas da Supervisão; Setores da Supervisão: planejamento, comunicação, material didático, ensino, assistência ao professor, visitas e reuniões, assistência ao educando, disciplina, atividades extraclasse, relações com a comunidade, arquivo, avaliação; Planejamento; Avaliação; Metodologia.

Referências Bibliográficas:

- AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
- BOTH, Ivo José. **Municipalização da Educação: uma contribuição para um novo paradigma de gestão do ensino fundamental**. Papirus Editora, 1997.
- BUSQUETS, Maria Dolores et al. **Temas Transversais e Educação**. 4 ed. São Paulo: Editora Ática, 1993.
- FREIRE, Paulo. **Educação como prática da Liberdade**. São Paulo: Paz e Terra, 2002.
- GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2004.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
- NERICI, Imideo G. **Introdução a Supervisão Escolar**. São Paulo: Atlas, 1987.
- NIDELCOFF, Maria Tereza. **Uma Escola para o povo**. 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.
- RANGEL, Mary. **Supervisão Pedagógica – Um modelo**. Editora Vozes. 1979.
- SAVIANI, Dermeval. **Escola e Democracia**. Campinas: Autores Associados, 1999.
- TURRA, Clódia Maria Godoy. **Planejamento de ensino e avaliação**. Porto Alegre: PUC, EMMA, 1975.

FARMACÊUTICO **Farmacologia:** Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. **Seleção de Medicamentos:** Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. **Medicamentos Sujeitos a Controle Especial:** Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. **Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica:** Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficinais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. **Controle de Qualidade:** Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. **Ética Profissional:** Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. **Epidemiologia:** Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. **Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos:** Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Constituição Federal – Capítulo VI – Do Meio Ambiente;

Legislação Brasileira sobre Meio Ambiente. 3ª Ed. 2010 – Câmara dos Deputados e todas as alterações relativas as legislações.

Lei 10.257/2001 e alterações (Estatuto das Cidades);

Lei 12.651/2012 e suas alterações - Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nos 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 nos 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.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS Lei 617/2004 – Código de Obras do município (disponível no site www.saotomedasletras.mg.gov.br); Lei 712/1994 – Código de Postura do município (disponível no site

www.saotomedasletras.mg.gov.br); Planejamento; Canteiro de Obra; Equipamentos de obra civil; Plantas; Locação da obra; Estrutura; Fundações; Alvenaria; Revestimentos; Pintura; Esquadrias; Cobertura; Instalações Elétricas; Instalações de água; Instalações de esgoto; Galeria de águas pluviais; Finalidade da Fiscalização; Recebimento definitivo de obra.

FISCAL DE TRIBUTOS Código Tributário Municipal – Lei nº 02/2009 (disponível no site www.saotomedasletras.mg.gov.br); Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Direito de Empresa – artigos 966 a 1195 do Código Civil; Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) Prescrição e Decadência do crédito tributário.

FISCAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Referências:

BRASIL. **Guia de vigilância epidemiológica**. 6 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2005.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 21: Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose**. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. 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, seção I, 19 set. 1990.

BRASIL. **Manual de Saneamento**. 3 ed. rev. Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2004.

BRASIL. **Vigilância ambiental em saúde: textos de epidemiologia**. Brasília: Ministério da Saúde / Secretaria de Vigilância em Saúde, 2004.

Constituição Federal – Capítulo VI – Do Meio Ambiente;

Legislação Brasileira sobre Meio Ambiente. 3ª Ed. 2010 – Câmara dos Deputados e todas as alterações relativas as Legislações.

Lei 10.257/2001 e alterações (Estatuto das Cidades);

FISIOTERAPEUTA Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Cinesiologia; Cinesioterapia; Biomecânica; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva e do Trabalho; Fisioterapia em Uro-ginecologia; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia e, Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva; Fisioterapia Dermatofuncional.

FONOAUDIÓLOGO Anatomia e Fisiologia dos Órgãos da Fala e Audição; Neuroanatomia; Fala e Linguagem (desenvolvimento normal de fala e linguagem, atraso e distúrbios no desenvolvimento de fala e linguagem, distúrbio articulatorio, gagueira); Desenvolvimento motor e cognitivo da criança normal e com atraso; Fonoaudiologia em Neurologia (síndromes, deficiência intelectual, paralisia cerebral, afasia, disartria, apraxia, autismo, fissura labiopalatina, demências); Motricidade Orofacial (sucção, mastigação, deglutição, respiração e fonação); Voz (produção normal, avaliação, diagnóstico e tratamento das disfonias); Audiologia (avaliação audiológica, exames audiológicos, deficiência auditiva); Prótese Auditiva (indicação, seleção e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual - AASI); Reabilitação do deficiente auditivo; Processamento Auditivo Central; Fonoaudiologia Escolar, Dificuldades Escolares, Distúrbios de Aprendizagem (leitura e escrita, dislexia, disgrafia, disortografia, discalculia); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Aleitamento Materno; Atualidades em Fonoaudiologia; Câncer de cabeça e pescoço; Código de Ética da Fonoaudiologia.

GARI a prova versará sobre Língua Portuguesa e Matemática

GUARDA MUNICIPAL a prova versará sobre Língua Portuguesa e Matemática.

MÉDICO DE PSF

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/GERAIS envolvendo:

Todas Doenças abordadas no atendimento a nível básico. Protocolos de atendimento na atenção básica. Programas de atendimento da atenção Básica. Medicina Preventiva. Fundamentos da Atenção Básica, Implantação da Estratégia, Dados e Indicadores da Saúde, Boletins epidemiológicos, Protocolos e Diretrizes, Estratégia Saúde da Família (ESF) Implantação da Estratégia, reorganização da Atenção Básica no país, preceitos do Sistema Único de Saúde, equipe de Saúde da Família – ESF, atribuições das equipes de Saúde da Família, assim como de cada profissional, Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde nas Unidades Básicas de Saúde.

Legislação/Saúde

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. **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, seção I, 19 set. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

BRASIL. Decreto nº 7.508/11. **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**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 196ao 199). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

_____. Lei Federal nº 10.741/03. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

SUS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica.** 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1 (Formação e Intervenção).** Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2 (Atenção Básica).** Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3 (Atenção Hospitalar).** Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

Saúde Pública

REIS, Regimarina Soares (Org.). **Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde.** São Luís: EDUFMA, 2017.

BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). **Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar.** 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. **A vigilância, o controle e a prevenção das doenças crônicas não-transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro.** Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.

Língua Portuguesa

FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ABRAMOWICZ, Anete, WAJSKOP, Gisela. **Educação Infantil – CRECHES – Atividades para crianças de zero a seis anos.** São Paulo: Moderna, 1995.

BRANDÃO, Heliana, FROESLER, Maria das Graças V. G. **O livro dos jogos e das brincadeiras: para todas as idades.** Belo Horizonte: Editora Leitura, 1997.

CAMPOS, Maria Malta, ROSEMBERG, Fúlvia. **Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças.** Brasília: MEC/SEB, 2009.

CAVICCHIA, Durlei de Carvalho. **O cotidiano da creche: um projeto pedagógico.** São Paulo: Loyola, 1993.

GIL, Maria Stella Coutinho de Alcantara, ALMEIDA, Nancy Vinagre Fonseca de. **Brincando na Creche.** São Carlos: EdUFSCar, 2001.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida (org.). **O brincar e suas teorias.** São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

OLIVEIRA, Zilma de Moraes et. al. **Creches: Crianças, Faz de conta & cia.** Petrópolis: Vozes, 1992.

BRASIL. **Política Nacional de Educação Infantil: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação.** Brasília: MEC, SEB, 2006.

_____. **Guia alimentar para crianças menores de dois anos.** Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

_____. Ministério da Saúde. **Manual de Primeiros Socorros.** Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz, 2003.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1.** MEC/SEB, 2006.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2.** MEC/SEB, 2006.

MOTORISTA Processo de Habilitação; Tipos de Habilitação, categorias e prazos de mudanças; Veículos - documentação, classificação, registro, dimensões; Infrações e Crimes de trânsito e suas punições; Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros em acidentes de trânsito; Convívio Social e Meio Ambiente relacionado ao trânsito; Noções básicas de mecânica e manutenção de veículos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos.

NUTRICIONISTA Princípios nutricionais: Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes, energia. Os nutrientes e seu metabolismo, vitaminas, minerais e água, eletrólitos e equilíbrio ácido- básico. Nutrição no Ciclo da Vida: Nutrição durante a Gestaçao e Lactaçao, Nutriçao para o Bebê de Baixo Peso ao Nascer, Nutriçao no Estágio Inicial da Infância, Nutriçao na Infância, Nutriçao na Adolescência, Nutriçao na Idade Adulta, Nutriçao no Envelhecimento. Nutriçao em Saúde Pública ou da Comunidade: Educaçao alimentar e nutricional, papel que desempenha a educaçao nutricional nos hábitos alimentares, Desenvolvimento e avaliaçao de atividades educativas em nutriçao, avaliaçao nutricional, NASF, Alimentaçao Escolar e Segurança Alimentar. Dietoterapia: diretrizes para planejamento dietético, Cálculos Nutricionais, Abordagem ao Paciente Hospitalizado, Generalidades, fisiopatologias e tratamento de diversas enfermidades. Avaliaçao Dietética e Clínica, Avaliaçao de Dados Laboratoriais Avaliaçao das

Interações entre Alimentos e Medicamentos, Medicina Complementar e Fitoterapia, Processo de Cuidado Nutricional, Diagnóstico e Intervenção Nutricionais, Suplementação Alimentar e Tratamentos Interativos e Suporte para tratamentos Nutricionais Enteral e Parenteral. **Nutrição para Saúde e Bem Estar:** Controle de peso corporal, Nutrição nos distúrbios alimentares, nutrição voltada ao exercício e desempenho esportivo, nutrição e saúde óssea. **Tratamento Médico Nutricional:** Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal superior, Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal, terapia clínica e nutricional nos distúrbios do fígado, sistema biliar e pâncreas exócrinos, terapia nutricional para alergia e intolerância alimentar, terapia nutricional clínica para diabetes melito e hipoglicemia de origem não diabética, tratamento médico nutricional para anemia, terapia clínica e nutricional nas doenças (hipertensão, insuficiência e transplante cardíaco, pulmonares, distúrbios renais, câncer, vírus da imunodeficiência humana HIV, doenças reumáticas, distúrbios neurológicos) e Terapia médico nutricional para Estresse Metabólico, Sepsis, Trauma, Queimadura e cirurgias. **Técnica Dietética:** Condições sanitárias, fontes de contaminação, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Resolução Federal RDC nº 216/04 e código de ética e de conduta do nutricionista (Resolução CFN nº 599, de 25 de fevereiro de 2018).

RESOLUÇÃO FEDERAL RDC Nº 216/04:

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/388704/RESOLU%25C3%2587%25C3%2583O-RDC%2BN%2B216%2BDE%2B15%2BDE%2BSETEMBRO%2BDE%2B2004.pdf/23701496-925d-4d4d-99aa-9d479b316c4b>

CARTILHA ANVISA RDC Nº 216/04

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0>

RESOLUÇÃO CFN Nº 599 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018

http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_599_2018.htm

PEDREIRO Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Noções básicas de cálculo: área, perímetro e volume; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.

PINTOR Conhecimentos das ferramentas; Tipos de tintas e bases; Solventes; Normas de segurança; Desintoxicação; Prática da função; Cores Canalizadas (NBR 6493 de Dez/80); Cores de Segurança (ABNT – NB/76 de 1959).

PROCURADOR MUNICIPAL Teoria Geral do Estado: Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal; **Direito Constitucional:** Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais. **Direito Civil:** Livro I – das Pessoas; Livro II – Dos Bens; Livro III – Dos Fatos Jurídicos; Parte Especial (Livro I – Do Direito das Obrigações); Parte Especial (Livro II – Do Direito de Empresa); Parte Especial (Livro III – Do Direito das Coisas). **Direito Penal:** Parte Geral (art. 1º ao 120); Parte Especial (Título II – Dos Crimes contra o Patrimônio); Parte Especial (Título IV – Dos Crimes contra a Organização do Trabalho); Parte Especial (Título VIII – Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Parte Especial (Título IX – Dos Crimes contra a Paz Pública; Parte Especial (Título X – Dos Crimes contra a Fé Pública; Parte Especial (Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. **Processo Civil:** Lei nº 13.105/2015 - Código de Processo Civil: Parte Geral - Livro I: Das Normas Processuais Cíveis; Livro II: da Função Jurisdicional; Livro III: Dos Sujeitos do Processo; Livro IV: Dos Atos Processuais; Livro V: Da Tutela Provisória; Livro VI: Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Parte Especial - Livro I: Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença; Livro II: Do Processo de Execução; Livro III: Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais; Livro Complementar: Disposições Finais e Transitórias. **Processo Penal:** Livro I – Do Procedimento em Geral; Livro II – Dos Processos em Espécie; Livro III – Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Livro IV – Da Execução; Livro V – Das Relações Jurisdicionais com Autoridade Estrangeira; Livro VI – Disposições Gerais. **Direito Tributário** – Código Tributário Nacional (Livros Primeiro e Segundo). **Direito Administrativo:** Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); Decreto n. 9.412/2018, que atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei 8.666/93; Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da Administração Pública; **Direito do Consumidor:** Código de Defesa do Consumidor. **Direito do Trabalho:** Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direito material e processual do trabalho). **Advocacia:** Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina; Regulamento Geral da OAB. **Legislação Geral:** Improbidade Administrativa, Ação Popular, Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Recuperação de Empresas, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, *Habeas Corpus*, *Habeas Data*; Lei de Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal; Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006). Lei Complementar nº 64/1990 (Lei da Ficha Limpa); Súmulas Vinculantes; Enunciados das Súmulas do STJ e STF; Jurisprudências do STJ e STF.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA Referências Bibliográficas:

AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro.** 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
BUSQUETS, Maria Dolores et al. **Temas Transversais e Educação.** 4 ed. São Paulo: Editora Ática, 1993.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos "is"**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.

_____. **A nova LDB e a Educação Especial**. 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007.

DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1991.

FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. **Educação Inclusiva**. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 1995.

FREIRE, Paulo. **A importância do ato de Ler**. 42 ed. São Paulo: Cortez, 1992.

FREIRE, Paulo. **Educação como prática da Liberdade**. São Paulo: Paz e Terra, 2002.

GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2004.

HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. **A Organização do Currículo por projetos de trabalho**. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.

KAUFMAN, Ana Maria; RODRÍGUEZ, Maria Elena. **Escola: leitura e produção de textos**. Porto Alegre: Artmed, 1995.

LANDSMANN, Líliliana Tolchinsky. **Aprendizagem da Linguagem Escrita**. São Paulo: Ática, 1998.

LERNER, Delia. **Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.

LOPES, Antonia Osima et al. **Repensando a Didática**. 19 ed. Campinas: Papyrus, 1991.

LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.

MIZUKAMI, Maria da Graça N. **Ensino: as abordagens do processo**. São Paulo: EPU, 1986.

MORAIS, Regis. **Violência e Educação**. Campinas: Papyrus, 1995.

MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2002.

NIDELCOFF, Maria Tereza. **Uma Escola para o povo**. 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.

PAÍN, Sara. **Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem**. Porto Alegre: Artmed, 1992.

PAULA, Ana Rita de. **A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva**. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.

SALVADOR, César Coll. **Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento**. Porto Alegre: Artmed, 1994.

SEBER, Maria da Glória. **Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio**. São Paulo: Scipione, 1997.

SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. **A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo**. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2003.

VIGOSTKI, Lúria, A.R. et al. **Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem**. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.

VINHA, Telma Pileggi. **O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista**. Campinas: Mercado de Letras, 2003.

VYGOTSKY, L.S. **A formação social da mente**. São Paulo: Martins Fontes, 1991.

VYGOTSKY, L.S. **Pensamento e Linguagem**. São Paulo: Martins Fontes, 1989.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Referências Bibliográficas:

ASSIS, Orly Zucatto Mantovani de. **Uma Nova Metodologia de Educação Pré-Escolar**. Porto Alegre: Artmed, 1993.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos "is"**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.

_____. **A nova LDB e a Educação Especial**. 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007.

KAMII, Constance; DEVRIES, Rheta. **Piaget para a educação pré-escolar**. Porto Alegre: Artmed, 1991.

FERREIRA, Idalina Ladeira; CALDAS, Sarah P. Souza. **Atividades na Pré-Escola**. São Paulo: Editora Saraiva, 1982.

FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. **Educação Inclusiva**. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2004.

GARCIA, Regina Leite. **Revisitando a Pré-escola**. São Paulo: Cortez, 1997.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.

_____. **Avaliação na Pré-escola**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1999.

KAMII, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papyrus, 1998.

_____. **Jogos em Grupo na Educação Infantil**. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **O jogo e a educação infantil**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

LANDSMANN, Líliliana Tolchinsky. **Aprendizagem da Linguagem Escrita**. São Paulo: Ática, 1998.

LA TAILLE, Yves de. **Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão**. São Paulo: Summus Editorial, 1992.

MENEGOLLA, Maximiliano; SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por que Planejar? Como Planejar?** São Paulo: Editora Vozes, 1999.

PAULA, Ana Rita de. **A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva**. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.

PIAGET, Jean; Inhelder, B. **A Psicologia da Criança**. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.

OSTETTO, Luciana Esmeralda (org.). **Encontros e encantamentos na educação infantil**. Campinas: Papyrus, 2000.

- OYAFUSO, Akiko; MAIA, Eny. **Plano Escolar: caminho para a autonomia**. São Paulo: CTE – Cooperativa Técnica Educacional, 1998.
- SEBER, Maria da Glória. **Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio**. São Paulo: Scipione, 1997.
- SOUZA, Paulo Nathanael Pereira de. **Pré-Escola: Uma Nova Fronteira Educacional**. São Paulo: Livraria Pioneira, 1986.
- THIESSEN, Maria Lucia; BEAL, Ana Rosa. **Pré Escola, tempo de educar**. São Paulo: Ática, 1998.
- VINHA, Telma Pileggi. **O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista**. Campinas: Mercado de Letras, 2003.
- ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em educação infantil**. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil**. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1**. MEC/SEB, 2006.
- _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2**. MEC/SEB, 2006.

PSICÓLOGO

- Introdução ao Estudo da Psicologia.
- Cartilha Avaliação Psicológica – 2013 - CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA - <https://site.cfp.org.br/publicacao/cartilha-avaliacao-psicologica-2013/>
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA – REVISTAS PSICOLOGIA: CIÊNCIA E PROFISSÃO - <http://site.cfp.org.br/publicacoes/revista-psicologia-ciencia-e-profissao/> (PUBLICAÇÕES DO ANO VIGENTE)
- CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO - <http://site.cfp.org.br/legislacao/codigo-de-etica/>
- Manual de Orientações Legislação e Recomendações para o Exercício Profissional do (a) Psicólogo (a) <http://www.crsp.org/fotos/pdf-2015-10-02-11-30-21.pdf>
- 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). http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm
- Estatuto da Criança e do Adolescente e alterações posteriores
- Estatuto do Idoso e alterações posteriores
- Abordagens, teorias e técnicas psicológicas
- Distúrbios, transtornos e dificuldades de aprendizagem.
- Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais - DSM-5
- Psicodiagnóstico: <https://edoc.site/psicodiagnostico-claudio-hutzpdf-pdf-free.html>
- MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde - Saúde Mental - Cadernos de Atenção Básica, nº 34 - Brasília – DF 2013 - http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_34.pdf

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Primeiros Socorros; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal); Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

ANEXO III

Para o cargo Guarda Municipal:

TABELA "1" - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

FEMININO

TESTES		FAIXA ETÁRIA - PONTOS					
Abdominal tipo remador – 1 minuto	Corrida 500 m 4 min	Até 21 anos	De 22 a 26 anos	De 27 a 31 anos	De 32 a 36 anos	De 37 a 41 anos	De 42 ou mais
de 0/6	até 175	zero	zero	zero	zero	zero	zero
07/08	176/200	40	45	50	55	60	65
09/10	201/225	45	50	55	60	65	70
11/12	226/250	50	55	60	65	70	75
13/14	251/275	55	60	65	70	75	80
15/16	276/300	60	65	70	75	80	85
17/18	301/325	65	70	75	80	85	90
19/20	326/350	70	75	80	85	90	95
21/22	351/375	75	80	85	90	95	100
23/24	376/400	80	85	90	95	100	
25/26	401/425	85	90	95	100		
27/28	426/450	90	95	100			
29/30	451/475	95	100				
31/32	476/500	100					

TABELA "2" - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

MASCULINO

TESTES		FAIXA ETÁRIA – PONTOS					
Abdominal tipo remador – 1 minuto	Corrida 800 m 4 min	Até 21 anos	De 22 a 26 anos	De 27 a 31 anos	De 32 a 36 anos	De 37 a 41 anos	De 42 ou mais
de 0/10	até 280	zero	zero	zero	zero	zero	zero
11/12	281/320	40	45	50	55	60	65
13/14	321/360	45	50	55	60	65	70
15/16	361/400	50	55	60	65	70	75
17/18	401/440	55	60	65	70	75	80
19/20	441/480	60	65	70	75	80	85
21/22	481/520	65	70	75	80	85	90
23/24	521/560	70	75	80	85	90	95
25/26	561/600	75	80	85	90	95	100
27/28	601/640	80	85	90	95	100	
29/30	641/680	85	90	95	100		
31/32	681/720	90	95	100			
33/34	721/760	95	100				
35/36	761/800	100					

ANEXO IV
MODELO DE ATESTADO MÉDICO

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE OU DO RECEITUÁRIO DO MÉDICO

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Senhor(a) _____,
portador(a) do RG nº _____, UF _____, e encontra-se apto(a) para realizar os testes físicos exigidos
para o Teste de Aptidão Física (TAF) do Concurso Público 001/2018, da **Prefeitura Municipal de São Thomé das
Letras, Estado de Minas Gerais**, a fim de concorrer ao cargo de **Guarda Municipal**.

(Cidade/UF), de..... de 201...

Nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura.