

Horário de funcionamento:
De 08 h às 12 h, de segunda a sexta-feira.

Telefone: (31) 3267-7172
E-mail: contatoimeso@gmail.com
Internet: <https://portal.imeso.com.br/>

Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 –
Cidade/UF: Belo Horizonte/MG.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU/MG - CONCURSO PÚBLICO
- EDITAL Nº 001/2023**

O Prefeito do Município de São João do Manhuaçu, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **13/05/2024 até 13/06/2024, as inscrições para o Concurso Público de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos; Provas Práticas para os cargos de Operário Braçal, Operador de Máquinas Pesadas – CNH exigida em Lei Federal e Pedreiro e Provas de Títulos para os cargos de Nível Superior**, para provimento das vagas conforme Anexo III, da Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG, de acordo com a Legislação Municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto IMESO - Instituto Mineiro Educar & Sorrir, site <https://portal.imeso.com.br/>, obedecidas às legislações pertinentes e normas deste Edital.
- 1.2.** Após a homologação do Concurso Público haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG.
- 1.3.** O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.
- 1.4.** As vagas descritas neste Edital, as áreas de atuação, especialidades, os números de vagas, a habilitação exigida, as jornadas de trabalho e os vencimentos iniciais, os tipos de provas, e a quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.
- 1.5.** Caso surjam, no prazo de validade deste Concurso Público, outras vagas além das previstas, e observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser **contratados** os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporados e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.
- 1.6. COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO:**
 - 1.6.1** Serão de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora de que trata a Portaria Municipal nº 514 de 15 de janeiro de 2024, designada pelo Prefeito, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso Público no que se refere às obrigações do Órgão.
 - 1.6.2** O Regime Jurídico Empregatício adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA VAGA

- 2.1** Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital
- 2.2** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.
- 2.3** Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências da vaga, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.
- 2.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.5.** Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.6.** Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
- 2.7.** Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da vaga para o qual for nomeado, contidas neste Edital.
- 2.8.** Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos nesse Edital.
- 2.9.** Para a contratação o candidato convocado será submetido à perícia médica, realizada por médico do

trabalho designado pela Prefeitura Municipal, sendo submetido a exames de Hemograma, Glicemia de Jejum, Ureia, Creatinina, Urina Rotina e Fezes – EPF e ECC, todos custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições da vaga, observada a legislação específica.

2.10. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de contratação.

2.11. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG.

2.12. A inspeção médica de que trata o item 2.12 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato e, em seguida, emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições da vaga para o qual foi contratado.

2.13. Qualquer candidato que não comparecer no dia, horário e local marcados para realização da inspeção médica, será eliminado deste Concurso Público.

2.14. O candidato à vaga da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

2.15. O candidato inscrito como pessoa com deficiência declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da vaga será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de convocação tornado sem efeito.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas através do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>, de **13/05/2024, às 10h, até 13/06/2024, às 17h.**

3.2. As inscrições presenciais poderão ser realizadas no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS – de São João do Manhuaçu, situado na Rua Raimundo Mageste Vieira, nº 40, São João do Manhuaçu/MG, com horário de funcionamento das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00h, exceto sábado, domingo e pontos facultativos.

3.3. Recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do emprego pretendido e residência exigida em Lei para posse.

3.4. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.

3.5. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Concurso Público e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento da vaga e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.

3.6. O candidato poderá inscrever-se para uma única vaga.

3.7. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>. Da não homologação das inscrições caberá recurso à IMESO, a contar da data da divulgação e do prazo previsto no Cronograma, no prazo de 03 (três) dias úteis, a ser entregue no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS – de São João do Manhuaçu, situado na Rua Raimundo Mageste Vieira, nº 40, São João do Manhuaçu/MG, dirigido à Comissão Especial Organizadora ou enviado, preferencialmente, através de formulário eletrônico – orientação disponível no site – ou via Correios diretamente ao IMESO, com cópia do boleto e comprovante do seu pagamento.

3.8. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG.

3.9. O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.

3.10. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.11. A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

- 3.12.** O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas. Outras condições especiais deverão preferencialmente ser relatadas no ato da inscrição.
- 3.13.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de TODAS as etapas Concurso Público, através da página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG.
- 3.14.** A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome data de nascimento ou outros dados deverão ser solicitados ao Fiscal de Sala, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.
- 3.15.** O candidato que não possuir CPF deverá providenciá-lo para fins de inscrição.
- 3.16.** O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico da organizadora até o dia 14/06/2024 para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do mesmo.
- 3.17.** A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente da vaga escolhida, prevalecerá a última inscrição cadastrada e quitada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de inscrição da vaga.
- 3.18.** O pagamento após a data de vencimento do boleto implica o CANCELAMENTO da inscrição.
- 3.19.** A Prefeitura Municipal e/ou a entidade contratada para realização deste Concurso Público não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da prova objetiva.
- 3.20.** Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento poderá ser impresso no endereço eletrônico da organizadora.
- 3.21.** Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento da vaga pretendida – ver ANEXO III.
- 3.22.** O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. NÃO SERÁ CONSIDERADO PARA FINS DE HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO O COMPROVANTE DE AGENDAMENTO DE PAGAMENTO.
- 3.23.** A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO MANHUAÇU/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.
- 3.24.** Outras informações:
- 3.25.** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento ou quitação bancária online. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições, bem como manter em sua guarda o boleto bancário quitado.
- 3.26.** O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada vaga no ANEXO III deste Edital.
- 3.27.** A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:
- Cancelamento (a qualquer momento) ou suspensão do Concurso Público (antes da realização das provas);
 - Exclusão de alguma vaga oferecida, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;
 - Alteração da data das provas do certame por culpa ou dolo da comissão especial supervisora e análise de não homologação da inscrição conforme cronograma.
- 3.28.** Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução, contando da divulgação no site da Organizadora, em cronograma a ser definido.
- 3.29.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- 3.30.** Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
- 3.31.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente ao IMESO, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.
- 3.32.** O candidato com necessidade especial para realização das Provas Objetivas poderá informar no ato da inscrição. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 24h após o recebimento.
- 3.33.** Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.
- 3.34.** O IMESO NÃO FORNECE exemplares de provas relativas à Processos Seletivos e Concursos anteriores.

4. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, nos dias **13/05/2024 até 15/05/2024**:

a) Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de “**Declaração de Hipossuficiência Financeira**”, deste Edital, a saber:

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (poderá ser feito manualmente)
Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº _____, candidato(a) à vaga de _____, inscrito(a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG – Edital CP Nº 001/2023, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item 4.1 “b”, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação. / / _____ . (local) (data) _____ (Assinatura) Atenção: Documentação comprobatória em anexo, rubricada e numerada conforme item 4.1, “b”.

b) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo:

I. Enviar comprovante de Cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola (cópia do cartão ou extrato da internet), **ou**;

II. Enviar comprovante de Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS (número legível e extrato da internet) **ou**;

III. Em caso de desemprego e se não contempla os incisos I e II, **enviar cópia da folha de rosto** (foto e verso), **última baixa** e a **página seguinte da última baixa** – (em branco), inclusive da **última baixa na CTPS**, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro, devendo as cópias estar rubricadas e numeradas manualmente, **ou**;

IV. Qualquer outro meio idôneo que comprove a condição de hipossuficiência financeira.

4.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. **Deverá enviar a documentação unicamente através de link eletrônico em arquivo único de PDF com todas as laudas, numeradas, legíveis, incluindo a primeira folha de modelo de declaração, “PEDIDO DE ISENÇÃO”.**

4.3. O resultado dos pedidos de isenção da Taxa de Inscrição será divulgado até o dia **28/05/2024, após 17h**, na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

4.4. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 (três) dias úteis após a divulgação da lista de isenção – dias **29 até 31/05/2024 às 22h**. Os recursos deverão ser entregues no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS – de São João do Manhuaçu, situado na Rua Raimundo Mageste Vieira, nº 40, São João do Manhuaçu/MG, ou enviados **preferencialmente através de formulário eletrônico** disponível no site da organizadora. Os candidatos com pedido de isenção deferido estarão automaticamente inscritos no Concurso Público. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

4.5. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado até o dia **04/06/2024 após 17 h**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site <https://portal.imeso.com.br/>.

4.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo divulgado no resultado, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente à vaga de escolha, constante do Anexo III do Edital, não sendo aceitos posteriormente pedidos de isenção, seja qual for o motivo alegado.

4.7. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido através do site <https://portal.imeso.com.br/>.

4.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.

4.9. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo o candidato acessar o site ou verificar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG o deferimento/indeferimento do pedido na data prevista no Cronograma. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

4.10. Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculados ao

Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público.

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

4.12. A Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

4.13. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar a vaga solicitado no pedido de isenção deferido.

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

4.15. Outras informações:

a) O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento ou quitação bancária online. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições, bem como o boleto bancário quitado.

b) O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada vaga no ANEXO III deste Edital.

c) A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:

I. Cancelamento (a qualquer momento) ou suspensão do Concurso Público (antes da realização das provas);

II. Exclusão de alguma vaga oferecida, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;

III. Alteração da data das provas do certame por culpa ou dolo da comissão especial supervisora e análise de não homologação da inscrição conforme cronograma.

d) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.

e) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

f) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

5. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS

5.1. O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá indicá-la no ato da inscrição, justificando a condição especial solicitada.

5.2. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida em caso de deficiência ou doença que justifique tal condição especial, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 30 (trinta) minutos adicional a candidatos que tiverem deferido o pedido de tempo adicional.

5.3. Candidatos que necessitem de atendimento especial e que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto IMESO, em razão da sua inexistência na data-limite referida neste item, deverão comunicá-la ao Instituto IMESO via correio eletrônico contatoimeso@gmail.com tão logo esta venha a ser identificada a necessidade, justificando o pedido e especificando os recursos especiais necessários.

5.4. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente ao Instituto IMESO acerca da situação, nos moldes deste Edital.

5.5. Em nome da segurança do Certame, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

5.6. Os candidatos nas situações descritas nos subitens 5.4 e 5.5 deverão, obrigatoriamente, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do Certame.

5.7. Ficam assegurados às pessoas transgêneros e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e

transexuais se reconhecem, bem como são identificados(as) por sua comunidade e em seu meio social.

5.8. Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

5.9. O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Certame.

5.10. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do certame, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

5.11. A candidata que seja mãe lactante deverá requerer o atendimento no ato da inscrição, especificando sua necessidade, e enviando a certidão de nascimento do amamentando no prazo e na forma prevista no subitem 3.31.

5.12. A candidata que não apresentar a solicitação até o encerramento das inscrições e na forma prevista neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida pela falta de adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

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

5.14. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

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

5.16. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Certame.

5.17. O Instituto IMESO não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.18. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "Fiscal" do Instituto IMESO, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

5.19. A candidata que não fizer o pedido no prazo estabelecido no subitem anterior, seja qual for o motivo alegado, poderá ter a solicitação indeferida.

5.20. A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Das vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Concurso Público, serão destinadas de acordo com as exigências e escolaridade, por formação 5% (cinco por cento) deverão ser destinadas a deficientes, em obediência ao disposto no art. 1º do Decreto nº 9.508/18.

6.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente conforme disposto no art. 1º, §º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Concurso Público para cada especialidade.

6.3. Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

6.4. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservados, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99, na Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, Lei nº 13.146 de 06 de julho 2015, artigo 201 da Constituição Federal regulamentado pela Lei Complementar nº 142/2013 e Súmula 377 do STJ:

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

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

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor

correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores ou visão monocular;

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

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

f) O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 120 (cento e vinte dias) dias antes do término das inscrições.

6.5. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante protocolo na Prefeitura Municipal, situada na Rua Vereador Geraldo Garcia Malcate, 100 - Centro, São João do Manhuaçu - MG, 36918-000, das 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 16:00h, ou pelos Correios, através de SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, postado, **impreterivelmente durante o período de inscrições**, aos cuidados do **IMESO**: Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG. Identificar no lado externo do envelope: *Concurso Público da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO MANHUAÇU/MG – Laudo Médico – Nome completo, vaga, endereço e nº de inscrição*, até o dia **13/06/2024**.

6.6. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de São João do Manhuaçu/MG e o IMESO não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, devendo o candidato apresentar o comprovante dos Correios ou do Protocolo, em caso de ausência do nome na listagem a Comissão Supervisora ou entrar em contato diretamente com a organizadora.

6.7. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

6.8. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação.

6.9. A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item **3** e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

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

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

6.12. Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória. A listagem a parte também conterà a ordem classificatória do candidato deficiente.

6.13. Para efeito de convocação, a deficiência do candidato será avaliada por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública.

6.14. Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego público para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do Concurso Público, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

6.15. Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu /MG conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da vaga para o qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.

6.16. O não comparecimento à perícia médica acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

6.17. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência e enviarem a

documentação, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte contendo a classificação da listagem geral. A convocação para posse será feita a partir do candidato portador de deficiência mais bem classificado na vaga.

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

6.19. As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Anexo III deste Edital.

6.20. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.

6.21. O candidato disporá de 1 (um) dia útil, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora, e se necessário, protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.22. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à **IMESO preferencialmente através de formulário eletrônico**, sendo que prazo de resposta será de 48h após o recebimento.

6.23. A ordem de convocação para deficientes se dará da seguinte forma: A primeira vaga a ser destinada ao candidato com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª vaga, a quarta será a 61ª e assim, sucessivamente.

7. DAS PROVAS

7.1 O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos e de Provas Objetivas e Provas Práticas para os cargos de Operário Braçal, Operador de Máquinas Pesadas – CNH exigida em Lei Federal e Pedreiro.

7.2 As Provas Objetivas, de classificatório e eliminatório, são as descritas no Anexo III deste Edital e serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Concurso Público deste Edital.

7.3 Os locais e horários serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>, observado o Cronograma do Edital.

7.4 As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

7.5 As Provas Objetivas terão a duração de **03:00h (três horas)**.

7.6 As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.7 As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento entregue, válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo da responsabilidade exclusiva deste os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.8 Será **aprovado** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes às vagas especificados no Anexo III deste Edital.

7.9 Será **reprovado/desclassificado** o candidato que zerar qualquer prova.

7.10 Será **reprovado/desclassificado** o candidato que não acertar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na prova de Conhecimentos Específicos. Caso não haja prova de Conhecimentos Específicos, será reprovado/desclassificado o candidato que não acertar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na prova de Língua Portuguesa.

7.11 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final e as sugestões bibliográficas são as citadas no Anexo II do Edital.

7.12 Havendo alteração da data prevista para realização das provas, será publicada, com antecedência, nova data, com ampla divulgação.

7.13. PROVAS DE TÍTULOS (Somente Nível Superior)

7.13.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, terá pontuação máxima de 04 (quatro) pontos. Somente serão considerados os títulos/certificados que tiverem correlação com a área do cargo pretendido, conforme descrito abaixo:

TOTAL DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS/CERTIFICADOS		
TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	2,0	2,0
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,0	1,0
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR , com carga horária mínima de 360 horas.	0,5	1,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	4,0	

7.13.2 Serão considerados válidos para efeitos de contagem de pontos os Títulos/Certificados de Nível Superior obtidos em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, devidamente concluídos. Os pontos atribuídos aos Certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

7.13.3 Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso Público, podendo ser exigidos todos os originais no momento da posse. Não serão aceitas declarações.

7.13.4 Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues como requisito mínimo para inscrição.

7.13.5 Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.

7.13.6 Os Títulos/Certificados autenticados deverão ser enviados no prazo previsto no Cronograma, constando no envelope: Concurso Público – Ref. Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG – Prova de Títulos, o nome do candidato, nome do concurso, nº de inscrição, cargo pretendido. O candidato poderá:

7.13.7 Protocolar na Prefeitura Municipal em envelope lacrado ou **enviar via Correios**, acompanhados de Declaração de Entrega de Títulos/Certificados, no endereço: Rua Vereador Geraldo Garcia Malcate, 100 - Centro, São João do Manhuaçu - MG, 36918-000, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00h, ou;

7.13.8 Enviar via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento diretamente ao IMESO, contendo a Declaração de conteúdo, para o endereço da empresa realizadora deste certame: Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Belo Horizonte/ MG.

7.13.9 Os Títulos/Certificados de escolaridade autenticados deverão ser protocolados ou postados em envelope lacrado, tamanho Ofício, sendo analisado pela tempestividade de entrega ou postagem.

7.13.10 Os títulos serão considerados somente se estiver em conformidade com as especificações do Anexo III, de acordo com o cargo pleiteado.

7.13.11 Os títulos de escolaridade deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no quadro do item 7.13.1, acompanhados da Declaração de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido em duas vias para o caso de protocolo junto a Prefeitura Municipal, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

<p>Modelo de Declaração de Entrega de Títulos/Certificados – CONCURSO PÚBLICO - Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG (poderá ser feito manualmente)</p>
<p>Nº de inscrição: Data de Nascimento: CPF: Nome do candidato: Código e descrição da vaga pretendida:</p>
<p>1. Descrição dos Títulos - 01 título/certificado por linha totalizando no máximo 04 (quatro) pontos:</p>
<p>Local e Data, Assinatura</p>

7.14. DAS PROVAS PRÁTICAS

7.14.1 Serão convocados para a Prova Prática, de caráter eliminatório, os candidatos aprovados na Prova Objetiva em até três vezes o número de vagas previstas nesse Edital para compor o cargo, mais os empatados e as pessoas com deficiência aprovadas dentro do limite estabelecido. **As Provas Práticas serão realizadas para os cargos de: Operário Braçal, Operador de Máquinas Pesadas – CNH exigida em Lei Federal e Pedreiro**, sendo obrigatória a participação na Prova Objetiva. O candidato que não participar das duas etapas será desclassificado.

7.14.2 Os candidatos convocados deverão permanecer em silêncio no local de provas, devendo manter o

celular desligado, que será devolvido ao final, em data a ser divulgada conforme cronograma.

7.14.3 Os candidatos convocados realizarão Prova Prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pela função, de acordo com as determinações do examinador. O candidato que não comparecer à Prova Prática será reprovado, bem como o que cometer faltas ou erros gravíssimos, sendo que a convocação estará disponível conforme data do Cronograma.

7.14.4 A Prova Prática é de caráter eliminatório.

7.14.5 A Prova Prática terá o valor de 100 pontos, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo, e inclusive, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

7.14.6 A Prova Prática deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

7.14.7 Serão somados os pontos obtidos das Provas Objetivas e Prova Prática para efeitos de Resultado Final.

7.14.8 É de responsabilidade exclusiva do candidato a correta identificação de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

7.14.9 Não será ofertado lanche ao candidato pela Prefeitura e/ou pelo IMESO. O candidato que julgar necessário poderá levar seu lanche – que não poderá ser acessado durante a realização da prova.

7.14.10 A organizadora do Certame se exime de responsabilidade em caso de acidentes de percurso, dificuldade de transporte público, congestionamento das vias ou qualquer problema dessa natureza. Esses imprevistos não dão aos candidatos o direito de apresentar para o seu exame fora do horário coletivo agendado.

7.14.11 O candidato terá somente uma tentativa para realização da Prova Prática.

7.14.12 Durante a realização das provas não será permitido o uso de acessórios eletrônicos pelo candidato.

7.14.12 **SERÁ EXIGIDA A APRESENTAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO NO ATO DA PROVA PRÁTICA, que deverá, obrigatoriamente, conter o número de identidade do candidato, atestando que o candidato está em boas condições de saúde e apto a realizar a Prova, conforme modelo no Anexo VI. O atestado médico ficará retido.**

7.14.13 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporárias (estados menstruais, gravidez, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou que diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado. O candidato que não comparecer no horário determinado está eliminado do certame.

7.14.14 Os candidatos ficam cientes de que deverão comparecer com **antecedência de 30 minutos ao local de convocação**, portando um dos documentos de identidade descritos nesse Edital, caneta preta ou azul, atestado médico, garrafa de água sem rótulo e lanche caso queira. Os aparelhos eletrônicos serão recolhidos em saco plástico próprio sendo devolvidos ao final da Prova. Não será permitido o uso de boné ou chapéu.

7.14.15 **Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS DIGITAIS.**

7.14.16 Algumas ferramentas utilizadas devem possuir o corte bem afiado, como por exemplo: serras, formões, plainas, lixadeiras, alicates, estiletes e outros. No dia da prova prática, o candidato irá assinar um Termo de Responsabilidade, do participante afirmando que tem ciência do grau de risco de cada uma das ferramentas que poderá utilizar. Da mesma forma os candidatos a motorista, com eles se responsabilizando por danos aos veículos (e/ou máquinas) da prefeitura e de terceiros. Além das possíveis vítimas de acidentes onde eles estiverem envolvidos e forem considerados como causadores deles.

7.14.17 Não caberá ao IMESO ou a Prefeitura Municipal qualquer responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização da prova prática.

7.14.18 Não HAVERÁ SEGUNDA CHAMADA da prova prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

7.14.19 O candidato que não apresentar documento oficial, não poderá realizar a prova prática.

7.14.20 Não será disponibilizado espaço para estacionamento de veículos de candidatos no local de Prova. O candidato deverá levar somente os objetos citados neste regulamento, caso não proceda assim, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal e o IMESO por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrem.

7.14.21 O candidato poderá interpor recursos contra a Prova Prática nas datas previstas no cronograma.

7.14.22 Os candidatos só terão vistas do formulário de avaliação durante o período recursal.

7.14.23 Será sumariamente eliminado com Concurso Público o candidato que:

I. Apresentar-se após o horário estabelecido na convocação;

II. Utilizar de meios ilícitos para a execução dos testes;

III. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês

para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades;

IV. Afastar-se do local de testes sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-los concluído;

V. For surpreendido, durante os testes, em qualquer tipo de comunicação, ou se, após os testes, for constatado, por meio de perícia, ter utilizado de processos ilícitos na realização destes.

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

7.14.24 As ocorrências não previstas no Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da Prefeitura e pelo IMESO, no que a cada um couber.

7.14.25 As instruções concedidas neste regulamento e no Edital, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IMESO durante a realização das provas práticas, complementam o Edital e deverão ser rigorosamente observadas pelo candidato.

7.14.26 As ferramentas necessárias e os EPIs serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal aos candidatos no momento da execução da prova prática.

7.14.27 Para a realização das Provas Práticas recomenda-se que o candidato tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

7.14.28 Será exigida a apresentação de Atestado Médico, às custas e responsabilidade do candidato, no ato da Prova Prática, atestando estar em boas condições de saúde e apto a realizar a Prova acima descrita. O atestado ficará retido.

7.15. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OPERÁRIO BRAÇAL

7.17.1 Os candidatos ao cargo de Operário Braçal serão convocados a fim de demonstrarem capacitação física para exercer as atribuições próprias do cargo. A prova deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

7.17.2 Na Prova Prática os candidatos serão submetidos aos seguintes testes:

I – Preparo de massas para construções.

II – Carregamento de materiais de construção, caminhão com pedra, areia e outros materiais.

7.17.3 A prova valerá 100 pontos e a pontuação será distribuída da seguinte forma:

a) Na execução da tarefa I, quanto à qualidade do serviço: de 0 a 20 pontos

b) Na execução da tarefa I, quanto à agilidade e rapidez do candidato: de 0 a 20 pontos.

c) Na execução da tarefa II, quanto à qualidade do serviço: de 0 a 20 pontos.

d) Na execução da tarefa II, quanto à agilidade do candidato: de 0 a 20 pontos.

e) Traje e Postura (calçado e vestimentas adequadas, uso de EPI que será disponibilizado pela Prefeitura Municipal): de 0 a 20 pontos.

7.16. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - CNH exigida em Lei Federal

7.16.1 A Prova Prática para Operador de Máquinas Pesadas – CNH exigida em Lei Federal constará de execução de manobra com equipamento a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional. A prova deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) minutos. **Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação exigida para o emprego ou de acordo com a Lei Federal, no ato da Prova Prática.**

7.16.2 O candidato iniciará a prova tendo 100 pontos de crédito. A Prova Prática será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;

b) Vazamentos;

c) Peças;

d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;

e) Faróis, Farolotes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

a) Nível do Óleo do Motor;

b) Nível do Óleo da Transmissão;

c) Nível do Óleo do Hidráulico;

d) Nível do Óleo de Freio;

e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

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

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

IV. Checagem de Comandos:

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

V. Procedimentos de Partida:

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

VI. Teste de Operação:

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

VII. Procedimento de Parada:

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

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

7.16.4 Avaliar-se-á quanto à prova prática para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas – CNH exigida em Lei Federal a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

7.17. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA PEDREIRO

7.17.1 Os candidatos ao cargo de Pedreiro serão convocados a fim de demonstrarem capacitação física para exercerem as atribuições próprias do cargo. A prova deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

7.17.2 Na Prova Prática os candidatos serão submetidos aos seguintes testes:

I – Preparo de massas para construções.

II – Carregamento de materiais de construção, caminhão com pedra, areia e outros materiais.

7.17.3 A prova valerá 100 pontos e a pontuação será distribuída da seguinte forma:

- a) Na execução da tarefa I, quanto à qualidade do serviço: de 0 a 20 pontos
- b) Na execução da tarefa I, quanto à agilidade e rapidez do candidato: de 0 a 20 pontos.
- c) Na execução da tarefa II, quanto à qualidade do serviço: de 0 a 20 pontos.
- d) Na execução da tarefa II, quanto à agilidade do candidato: de 0 a 20 pontos.
- e) Traje e Postura (calçado e vestimentas adequadas, uso de EPI que será disponibilizado pela Prefeitura Municipal): de 0 a 20 pontos.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

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

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

I. Obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;

II. Obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática/raciocínio lógico;

III. Obtiver maior aproveitamento na prova de Informática;

IV. Obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Gerais.

V. Obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;

VI. Entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;

VII. Persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando ano, mês e dia e horário de nascimento. Mantendo-se o empate, será feito um sorteio público entre os respectivos candidatos, a ser organizado pela Comissão Supervisora do certame.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. A divulgação dos locais e horários das provas será feita conforme Cronograma do Concurso Público deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

9.2. Os candidatos **deverão comparecer** aos locais determinados **30 (trinta) minutos antes** do horário das provas, de acordo com o Horário de Brasília, munidos do documento oficial de identificação com foto conforme item 9.3 e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados ou folha do cronograma, caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas ou folha impressa que conste local e horário de prova. A garrafa de água deverá preferencialmente estar em recipiente transparente e sem rótulos, devendo permanecer no chão para não molhar a prova ou folha de respostas. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do Concurso Público. O participante poderá utilizar os sanitários sem acompanhamento em até 10 (dez) minutos antes do fechamento dos portões. Após 10 (dez) minutos do início das provas somente acompanhado pelo fiscal de sala ou fiscal volante, para evitar atrasos no início do certame.

9.3. **Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Forças Armadas, Polícia Federal, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc., identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997. Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017. Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277 de 5 de fevereiro de 2018. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS DIGITAIS.**

9.4. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia e assinatura. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, no dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do Concurso Público no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do Concurso Público, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

9.5. O candidato, sob pena de sua eliminação do Concurso Público, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do Concurso Público o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência

mínima de 01 (uma) hora dentro de sala. Não será permitida a permanência dentro do local de prova após entrega da folha de respostas; não será permitido fumar ou manter conversas paralelas inclusive ao término da prova, devendo o ambiente permanecer em ordem e silêncio.

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

- a)** Praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
- b)** Tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
- c)** Valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
- d)** Tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, “walkmans”, gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, “pagers”, “beeps”, entre outros;
- e)** Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
- f)** Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafo técnico;
- g)** Portar armas;
- h)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.

9.7. É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

9.8. O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova à folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

9.8.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha, corretivo e afins. O candidato deverá portar caneta esferográfica transparente azul ou preta.

9.9. Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e sem assinatura. O candidato será considerado **AUSENTE** no resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

9.10. Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, bem como divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

9.11. Após a entrega do Cartão de Respostas, não será permitido a permanência do candidato no local de realização das provas ou o uso dos sanitários.

9.12. A duração das Provas Objetivas será de **03:00h (três horas)**, sendo permitida a saída dos candidatos da sala, bem como levar o caderno de provas, somente após decorridos 60 (sessenta) minutos, contados do início da prova.

9.13. Os **02 (dois)** últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

9.14. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.

9.15. Após entrega do Cartão Resposta não será permitido o uso dos sanitários. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários durante a realização das provas objetivas.

9.16. O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela IMESO conforme Cronograma, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

9.17. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega do Cartão Resposta, devendo o candidato levar somente o material estritamente necessário.

9.18. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

9.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas.

9.20. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.

9.21. Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto, caneta azul ou preta e o comprovante de inscrição do Concurso Público, disponível para impressão na página principal do site através de login e senha cadastrada, levando também o boleto bancário com quitação da rede bancária, no caso de candidato com inscrição não homologada, de cujo recurso não obteve resposta de acordo com os prazos previstos neste Edital.

9.22. O Município de São João do Manhuaçu/MG e o IMESO asseguram que a aplicação da prova ocorrerá em

conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo Corona vírus, sendo que:

9.22.1. Na chegada ao local da prova, o candidato deverá evitar a proximidade entre as pessoas e obedecer a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Concurso Público, sempre mantendo silêncio.

9.22.2. O candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Certame durante a aplicação da prova, poderá ser **eliminado** deste Concurso Público. Após o término das provas, deverá sair imediatamente do local, sendo vedada a permanência na área externa em um raio de 50 metros quadrados.

9.22.3. **Haverá álcool em gel disponível** aos candidatos no dia de prova.

9.22.4. Dentro do local de prova, no período de aplicação o Município e a Empresa Organizadora:

a) Realizará e manterá a **limpeza e desinfecção** adequada de todos os locais de prova, principalmente das salas de prova e dos sanitários;

b) Disponibilizará **sabão e papel toalha** nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a **higienização das mãos** sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;

c) Recomendará que os candidatos evitem **cumprimentos por meio de contatos físicos**, evitem o **compartilhamento de objetos**, usem se possível **calçado fechado**;

d) Recomendará priorizar o **uso de objetos individuais para o consumo de água sem rótulos**, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água como copos descartáveis ou recipientes de uso individual;

e) Manterá **portas e janelas das salas de provas abertas** para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;

f) Disponibilizará as **cadeiras/carteiras de prova com distanciamento** entre as carteiras de cada candidato.

g) **Caso seja possível, solicitamos aos candidatos não portar relógio ou telefone celular, bem como demais recomendações do Edital.**

h) A organizadora reitera que suas atividades administrativas estão ocorrendo no horário das 08:00h às 12:00h, sendo assim, no período de realização desse certame, **não haverá atendimento presencial** e, dessa forma, o canal oficial que deve ser utilizado pelo candidato é o e-mail: **contatoimeso@gmail.com**.

i) Tendo em vista que o participante inscrito que apresentar sintomas da COVID-19 deverá permanecer em isolamento, conforme os protocolos do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde, a IMESO informa que deverá ser requerida a devolução do valor pago a título de inscrição no Concurso Público. Para tanto, deverá apresentar Laudo Médico lavrado em até cinco dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva, bem como o seu envio. A restituição ocorrerá em até 60 (sessenta) dias. Todas as informações deverão ser enviadas online, conforme no site: <https://portal.imeso.com.br/>.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso ao IMESO, em única e última instância, desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento. O recurso poderá ser protocolado no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS – de São João do Manhuaçu, situado na Rua Raimundo Mageste Vieira, nº 40, São João do Manhuaçu/MG, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo; ou enviado preferencialmente através de **formulário eletrônico** disponível no site da organizadora através do login e senha cadastrada pelo candidato. Poderá, ainda, ser encaminhado através dos Correios com AR (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem) dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu /MG – Concurso Público – Edital CP Nº 001/2023, nº de inscrição, nome completo e vaga - para a IMESO - Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG– Telefone (31) 3267-7172:

10.2. Caberá recurso/impugnação:

a) Ao Edital, no prazo estabelecido no Cronograma desse Edital;

b) Ao processo de inscrição/isenção e laudo médico;

c) Às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas.

d) Aos erros de cálculo das notas ou retificação de dados, o que inclui pedido de vista da Folha de Resposta.

e) A todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos dentro dos prazos previstos no Cronograma do Concurso Público.

10.2.1 O recurso será:

a) Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;

b) Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 8.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;

- c)** Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, a vaga pública efetiva para o qual concorre e a sua assinatura;
- d)** Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.
- 10.3** Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo, conforme previsto no Cronograma do Concurso Público.
- 10.4** O candidato poderá enviar o recurso via Internet, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma, através do link de “Interposição de Recursos”, e seguir as instruções ali contidas, através do login com CPF e senha cadastrados no sistema. O candidato receberá protocolo do recurso enviado, devendo manter o endereço de e-mail e telefones de contato cadastrados corretamente no banco de dados da organizadora.
- 10.5** Será rejeitado liminarmente o recurso que:
- a)** Não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
 - b)** Não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
 - c)** For postado ou protocolado fora do prazo estipulado no Cronograma do Concurso Público;
 - d)** Estiver incompleto, obscuro ou confuso;
 - e)** For encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
 - f)** Não atender às demais especificações deste Edital.
- 10.6** Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo, seja por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo. Caso seja necessário, será retificado o resultado das Provas Objetivas, após análise do recurso protocolado dentro do prazo previsto do Cronograma.
- 10.7** Se houver alteração do gabarito oficial, este será republicado. O gabarito ou resultado das provas, se alterado em função de recursos impetrados, eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprova.
- 10.8** O recurso será interposto no prazo previsto no cronograma, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.
- 10.9** O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, conforme as datas previstas no Cronograma do Concurso Público.

11. DA CONVOCAÇÃO E POSSE

- 11.1** A convocação dos candidatos aprovados será feita pela Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG.
- 11.2** Os candidatos convocados para a posse serão submetidos aos exames médicos citados no item 2 desse Edital. Em caso de dúvidas quanto aos exames, o candidato convocado deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG em dias úteis e no horário de expediente.
- 11.3** O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa. A convocação dos candidatos deficientes se dará a partir da 5ª vaga, até o limite legal das vagas que vierem a surgir.
- 11.4** A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG, nas vagas de que trata o presente Concurso Público, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.
- 11.5** Para a efetivação da posse é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:
- a)** Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
 - b)** Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
 - c)** Título de Eleitor com comprovação de quitação.
 - d)** Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
 - e)** 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
 - f)** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
 - g)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP.
 - h)** Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
 - i)** Comprovante de escolaridade ou habilitação exigida para o provimento da vaga pretendido, adquirida em

instituição oficial ou legalmente reconhecida.

j) Registro no conselho de classe se for o caso.

k) Declaração de não ocupar outra vaga público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.

l) Declaração de que não é aposentado por invalidez.

m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.

n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pelo Médico do trabalho.

11.6 Os modelos das declarações constantes nos itens “k”, “l” e “m” serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu /MG por ocasião da posse do candidato.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG e o IMESO não responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

12.2 A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das Provas Objetivas, bem como listagem a parte das pessoas com deficiência classificadas.

a) A aprovação no Concurso Público regido por este Edital assegurará a contratação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.

b) A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e do prazo de validade do Concurso Público.

c) As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, como alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do candidato.

d) Os membros da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público nº 001/2023 não poderão participar do certame como candidatos.

12.3 A publicação da classificação final deste Concurso Público será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência na ordem de classificação da listagem geral. A listagem final constará os candidatos classificados e excedentes.

12.4 Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.

12.5 Todas as publicações referentes a este Concurso Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

12.6 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

12.7 A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade do **IMESO**.

12.8 A homologação do Concurso Público a que se refere este Edital é de competência do Prefeito do Município de São João do Manhuaçu, após a publicação do resultado final.

12.9 Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a serem publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

12.10 O candidato convocado para a contratação fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a contratação e exercício da vaga de provimento específico a que se submeteu em Concurso Público.

12.11 Durante todo o processo de realização do Concurso Público referente a este edital as informações serão prestadas pela empresa IMESO. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede da IMESO para consulta individual até a data de homologação deste Concurso Público. Após a homologação do resultado final deste Concurso Público, todas as informações serão prestadas pela Comissão Supervisora do Concurso Público.

12.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não

consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital, Errata ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.

12.13 Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.

12.14 Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Supervisora deste Concurso Público.

12.15 Todas as vagas oferecidas neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso Público.

12.16 As vagas que funcionem junto aos programas governamentais v. g. NASF, CAPS, CRAS, CREAS, ESF e PSF, bem como a outros serviços de saúde e assistência social financiado, no todo ou em parte, pela União ou pelo Estado de Minas Gerais poderão ser aproveitadas pela Administração direta do Município, na hipótese de extinção dos referidos programas ou declaração da desnecessidade das vagas do Anexo III.

12.17 Os objetos ou documentos perdidos ou esquecidos durante a realização da prova, que porventura venham a ser entregues à Prefeitura ou à Banca Organizadora, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

a) Seção de achados e perdidos dos Correios, caso haja, caso sejam documentos;

b) Instituições assistencialistas, caso sejam objetos.

12.18 Serão convocados os candidatos aprovados no Concurso Público, somente após a convocação de todos os candidatos aprovados dentro das vagas de provimento efetivo do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG e de acordo com as necessidades do Município.

12.19 O prazo para o candidato tomar posse é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de publicação da classificação final dos candidatos aprovados.

São João do Manhuaçu, 01 de março de 2024.

Sérgio Lúcio Camilo
Prefeito Municipal

- Edital retificado conforme Errata nº 01, de 06 de março de 2024.

1. AGENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Atuar como contato entre as Secretárias e Órgãos e Governança de TIC da Prefeitura, prestando assessoria para as questões relacionadas à tecnologia, tendo de uma perspectiva comercial quanto técnica, assegurar o suporte técnico e administrativo por meio do planejamento, da organização e da execução de atividades relacionadas à gestão de tecnologia da informação; criar especificações técnicas e processos usando análises estruturadas e técnicas de modelagem de dados como diagramas de atividades e diagramas de entidades relacionamento; auxiliar grupos técnicos na revisão de fluxos e processos de TIC voltados para a eficiência e melhoria constante; escrever especificações de requisitos de software e especificações de teste; criar padrões, processos, procedimentos e diretrizes para uso de ferramentas, tecnologias ou equipamentos de TIC; avaliar custo-benefício de soluções; entender as interdependências do sistema e colaborar com as equipes de projeto; prestar assessoria especializada aos clientes internos relativa à sua área de atuação; produzir analisar estudos e pesquisas relacionados as atividades de sua área de atuação; produzir, analisar e consolidar ações e informações relacionadas às atividades de sua área de atuação; desenvolver atualizar, propor e coordenar projetos, programas e técnicas específicas na área de sua atuação, em consonância com as necessidades; dimensionar requisitos e funcionalidades de sistemas, verificar o desempenho de sistemas e sugerir as mudanças necessárias a sua otimização; desenvolver, analisar, preparar, distribuir e controlar os processos técnicos e documentais necessários; gerenciar ativos e passivos financeiros no seu âmbito de atuação; pesquisar, analisar e emitir pareceres sobre temas específicos na sua área de atuação; efetuar diagnóstico e sugerir soluções cabíveis; manter registros e relatórios sobre os serviços executados; coordenar, receber e acompanhar visitas técnicas; controlar e preservar máquinas, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; desenvolver e aplicar formas para atualização e melhoria contínua dos processos sob sua responsabilidade; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; desenvolver atividades de capacitação, representar no âmbito de sua área de atuação e executar outras tarefas correlatas.

2. ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO

Assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando e emitindo informações e pareceres; participar do planejamento da organização e controle de fluxos de trabalhos; Realização de atividades relacionadas à gestão estratégica, de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, licitações e contratos, controle e auditoria; visando o desenvolvimento organizacional; participação de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; gerenciamento dos trabalhos, análise em sistemas de controles e métodos administrativos em geral; atuação no desenvolvimento de indicadores, padrões de desempenho e controles da área; pesquisa e seleção da legislação e da jurisprudência sobre matéria de natureza administrativa fundamentar análise, conferência e instrução de processos na área de sua atuação; acompanhamento a atualização de banco de dados e informações; elaboração e interpretação de fluxogramas, organogramas, esquemas, tabelas, gráficos e ou instrumentos; prestação de suporte técnico na elaboração, organização, interpretação e atualização de norma: procedimentos; recebimento, análise, acompanhamento e encaminhamento a outros setores/departamentos demandas relacionadas ao serviço; execução de atividades baseadas em pacote Office, Internet e aplicativos em geral, exigindo conhecimentos de informática; conferência, organização e redação de documentos diversos; atendimento ao público interno e externo; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata.

3. ANALISTA DE RH

Compreende os Cargos que se destinam a executar atividades relacionadas a administração da rotina de pessoal, folha de pagamento, admissões, rescisões, férias, recolhimentos de encargos sociais, registros e controles de pessoal. Dirigir, supervisionar e orientar as atividades de recrutamento e seleção de servidores; Encaminhar ao Secretário, para homologação do Prefeito, os resultados dos concursos públicos; Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de desempenho, ao sistema de cargos e carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da gestão de pessoas; Providenciar os levantamentos setoriais anuais para o plano de lotação dos órgãos da Prefeitura, verificando a existência de cargos efetivos e comissionados, com o seu quantitativo; Executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, aos benefícios, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais e a administração do pessoal; Promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Proceder anualmente, antes da elaboração da proposta orçamentária, o levantamento das necessidades de seleção e treinamento nas diversas unidades da Prefeitura; Estudar e consultar os servidores e seu órgão representativo para propor: o implantação de medidas que proporcionem melhores condições de trabalho na Prefeitura; o concessão de benefícios suplementares, dentro das possibilidades da Prefeitura, que melhorem o padrão de vida e a motivação dos servidores; Providenciar para que sejam mantidos

arquivos de leis, decretos e outros atos normativos de interesse para a área de recursos humanos; Controlar a concessão dos benefícios, como vale-transporte, férias e licença prêmio; Promover o encaminhamento de Servidores à inspeção médica, para admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais; Assinar atestados e declarações diversas, bem como certidões de tempo de serviço dos servidores municipais; Organizar, gerir e manter atualizado cadastro geral de informações funcionais sobre o pessoal da Prefeitura; Realizar os controles e emissões de frequências, os controles de compensação e prorrogação de horas, adicionais notamos, faltas, atrasos e saídas antecipadas; Controlar a Programação do período aquisitivo e concessivo das férias, do recebimento do abono pecuniário do adicional de férias; Verificar o prazo de pagamento da gratificação natalina, calcular os avos adquiridos pelos servidores, como também apurar os cálculos de variáveis; Preparar e manter atualizada os registros financeiros individuais dos servidores; Executar a averbação e a classificação dos descontos, o controle e a liquidação das consignações de terceiros e outras alterações afins; Executar e controlar o pagamento dos servidores, dos proventos de aposentados e pensionistas pagos diretamente pela Prefeitura; Fazer controlar o pagamento das vantagens dos servidores previstas na legislação em vigor; Fazer elaborar, na época própria, a relação nominal dos servidores que estão Sujeitos ao desconto do imposto de renda na fonte, bem como a relação dos rendimentos pagos para instruir a declaração de imposto de renda; Promover, mensalmente, a elaboração das relações e guias de recolhimento das importâncias devidas pela Prefeitura aos órgãos previdenciários e trabalhistas, Fazer cumprir procedimentos disciplinares aplicáveis aos servidores; — Orientar as chefias sobre lotação, alterações de função, alterações na carga horária de trabalho, concessões de adicionais, questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico do pessoal, de acordo com as orientações normativas em vigor, Cuidar dos processos de concessão de auxílios doença (previdenciário e acidentário); Realizar os atendimentos e os processos de documentação para avaliação das concessões das aposentadorias; cuidar dos processos de concessão da licença maternidade e adotante; realizar rotinas relativas à emissão de documentos contendo informações sobre as atividades exercidas pelos servidores em condições especiais, juntamente com a Medicina e Segurança do Trabalho; Dar pareceres em processos, requerimentos.

4. ASSISTENTE SOCIAL - 20h / 5. ASSISTENTE SOCIAL – 30h

Auxiliar a Secretaria Municipal de Assistência Social, na execução de programas sociais. Prestar atendimento à população em geral nos diversos setores da Prefeitura Municipal; Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Elaborar laudos e relatórios circunstanciados sempre que solicitado; Promover treinamento de servidores afetos às áreas de cadastramento do governo federal, estadual e municipal; Elaborar documento demonstrando a necessidade de se adotar medidas que amenize as desigualdades sociais; - Executar e/ou orientar outras tarefas próprias da área assistencial, a critério das Secretárias de Assistência Social, Educação e Saúde.

6. ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO

Realizar abordagens individuais, mas também coletivas: em ações com familiares, docentes, gestores(as), movimentos sociais, entre outros; Atuar na implementação e execução da Política de Educação, operando em programas, projetos e ações afirmativas; Defender as condições de acesso à educação como condição necessária à sua consolidação como política pública e direito social; Procurar outros significados para a educação, buscando uma direção contra hegemônica; Atuar profissionalmente considerando a dimensão ética, política, teórica junto à técnica; Compreender as desigualdades que atravessam a política educacional e reconhecer sujeitos coletivos e de processos de luta no campo para criar articulações; Contribuir para o ingresso, retorno, permanência do estudante, desenvolvendo ações de intervenções para minimizar os problemas sociais que impactam no processo de escolarização; Desenvolver estratégias para estimular a participação da família na escola e no processo educativo dos estudantes; Promover e auxiliar a gestão escolar em ações coletivas que contribuam para o acolhimento e a permanência dos estudantes no ambiente escolar.

7. AUDITOR INTERNO

Execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município avaliar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos; elaborar relatórios de inspeções, fazendo apreciações, críticas e apresentando sugestões para o aperfeiçoamento dos trabalhos da unidade inspecionada, submetendo à autoridade superior; análise das prestações de contas da despesa orçamentária do Poder Executivo Municipal; exame e certificação da regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da Administração Direta, bem como dos responsáveis por entidades que recebam transferências à conta do orçamento; - acompanhamento dos processos de arrecadação e recolhimento das receitas municipais, bem como da realização da despesa em todas as suas fases; exame dos recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Município participe como gestor ou mutuário quanto à aplicação adequada de acordo com os projetos e atividades a que se referem; fornecimento de informações a partir do monitoramento das receitas e

despesas públicas do Poder Executivo Municipal; acompanhamento das medidas de racionalização dos gastos públicos; promoção do controle social, a partir da transparência da gestão pública; produção de cenários relativos à despesa e receita pública municipal, para subsidiar decisões do núcleo estratégico do governo; padronização das atividades e procedimentos do Controle Interno; realização de auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

8. BIOQUÍMICO

Executar tarefas na área de bioquímica. Prestar serviços à Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu, na área de exames laboratoriais; Ministar palestras e eventos envolvendo no município envolvendo o esclarecimento da população acerca da área de interesse; Buscar sempre a economia e a redução dos custos, observando sempre a qualidade do serviço; Obedecer fielmente as normas exigidas para o comportamento de um servidor público, seguindo o estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, principalmente quanto aos deveres funcionais; Executar tarefas correlatas ou não, a critério e determinação do superior imediato; Cumprir as escalas e plantões, a critério e determinação do superior imediato; Executar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

9. EDUCADOR FÍSICO

Desenvolver ações de promoção da saúde mediante práticas corporais, atividades físicas e lazer assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem na Unidade de Saúde ou no domicílio. Realizar ações de promoção da saúde mediante práticas corporais, atividades físicas e lazer, que englobam realizar atendimento individual; realizar atendimento em grupos; realizar consultas compartilhadas; participar de eventos, campanhas, ações e programas de educação em saúde; promover atividades de educação permanente; promover ações em práticas integrativas e complementares (picos); desenvolver ações de saúde nas escolas e centros culturais; promover atividades de lazer e recreação; realizar visitas domiciliares; trabalhar em rede de serviços; matricular equipes; desenvolver ações de atividade física e práticas corporais inclusivas na saúde; estruturar ações de atividade física e práticas corporais na prevenção primária, secundária e terciária no SUS; estruturar ações de atividade física e práticas. Executar outras atividades correlatas.

10. ENFERMEIRO – 20h / 11. ENFERMEIRO – 40h

Executar, orientar e acompanhar tarefas inerentes à área de enfermagem. Prestar atendimento aos enfermos no hospital ou postos de saúde do Município, internadas ou não, devidamente encaminhadas por médicos ou odontólogos; Estabelecer horário de permanência em estabelecimento de saúde do Município com vista a fazer com que todos os pacientes tenham a presença do profissional; Promover treinamento de pessoas, a fim de capacitá-las no préstimo de serviço de auxiliar e técnico de enfermagem; Elaborar relatório a cada trimestre, informando aos profissionais da área de saúde, sobre a necessidade de manter estoque mínimo de material e medicamentos, de modo a poder prestar à população um serviço de boa qualidade; Submeter-se a regime de plantão de acordo com a escala de trabalho fixada pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitada a carga horária do cargo; Elaborar documentos demonstrando a necessidade de se adotar medidas que evitem a infecção hospitalar; Executar e/ou orientar outras tarefas próprias da área de enfermagem, a critério dos Diretores Hospitalares e do Secretário Municipal de Saúde; Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

12. ENGENHEIRO CIVIL

Realizar, com autonomia, atividades técnicas de grande complexidade e responsabilidade na execução e supervisão de obras e serviços de engenharia.

13. FARMACÊUTICO

Executar tarefas na área de farmácia; Prestar serviços à Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu nas farmácias de postos de saúde, inclusive junto ao hospital municipal; Zelar pela saúde dos munícipes e pela qualidade da medicação; Ministar palestras e eventos envolvendo no município envolvendo o esclarecimento da população acerca de medicamentos; Orientar todas as aquisições de medicamentos pela Secretaria Municipal de Saúde e Comissão Permanente de Licitação; Buscar sempre a economia e a redução dos custos, observando sempre a qualidade do serviço, mantendo sempre o controle da medicação ministrada; Comunicar ao Secretário Municipal de Saúde as demandas e deficiências farmacológicas das farmácias do Município; Cumprir uma carga horária de 20 horas semanais; Obedecer fielmente às normas exigidas para o comportamento de um servidor público, seguindo o estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, principalmente quanto aos deveres funcionais; Executar tarefas correlatas ou não, a critério e determinação do superior imediato; Cumprir as escalas e plantões, a critério e determinação do superior imediato; Executar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

14. FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Fiscalizar todos os setores externos da Administração Pública, especialmente na parte relativa às construções e edificações em áreas urbanas, verificando a observância da legislação e dos regulamentos administrativos; Embargar edificações e construções que não estejam devidamente autorizadas pelo Setor competente da Prefeitura Municipal, ou que reduza área pública de lazer, prejudiquem as condições do meio ambiente e o cometimento das vias públicas

e o sistema de água e esgoto; Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, diversões e serviços de transporte de passageiros, verificando a observância de Posturas Municipais e de norma de saúde pública, orientando o contribuinte, advertindo-o e emitindo notificações, quando for o caso, para fazer cumprir a legislação municipal pertinente; Fiscalizar estabelecimentos comerciais, feiras livres, comércio ambulante, etc. Verificando as condições de conservação dos alimentos apreendendo e encaminhando para análise artigos alimentícios deteriorados ou em más condições, visando garantir proteção ao consumidor; emitir notificações e lavrar autos de inflação, desempenhar atribuições oficiais, elaborando relatórios e sugerindo melhorias; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

15. FISCAL DE RENDA

Arrecadação de tributos. Zelar pela correta arrecadação dos tributos; Exercer as atividades de tributação, fiscalizando, arrecadação, cadastro, planejamento e informações econômico-fiscais da Secretaria da Fazenda; Fiscalização no estabelecimento das pessoas naturais e jurídicas que forem sujeitos passivos da obrigação tributária com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, constituir o crédito tributário mediante o lançamento de ofício ou homologar os procedimentos adotados pelo sujeito passivo; Exercer as atribuições correspondentes às demais funções da carreira, concorrentemente; Ter conhecimento da legislação tributária do Município de São João do Manhuaçu; - Cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; - Possuir formação em nível médio.

16. FISIOTERAPEUTA

Executar, orientar e acompanhar tarefas inerentes à área de fisioterapia nos estabelecimentos mantidos pela municipalidade, de acordo com as normas vigentes do conselho regional de fisioterapia. Prestar atendimento a pacientes no hospital ou postos de saúde do Município, internados ou não devidamente encaminhados por médicos; Estabelecer horário de permanência em estabelecimento de saúde do Município com vistas a fazer com que todos os pacientes tenham a presença do profissional; Promover treinamento de pessoas, a fim de capacitá-las no préstimo de serviço de auxiliar de enfermagem; Elaborar relatório a cada trimestre, informando aos profissionais da área de saúde, sobre a necessidade de manter estoque mínimo de material e remédios, de modo a poder prestar à população um serviço de boa qualidade; Elaborar documento demonstrando a necessidade de se adotar medidas que evitem a infecção hospitalar; Executar e/ou orientar outras tarefas próprias da área de enfermagem, a critério do Secretário Municipal de Saúde.

17. FONOAUDIÓLOGO

Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição. Prestar serviços à Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu junto à Secretaria Municipal de Educação. Realizar campanhas junto às escolas, creches no que pertence à verificação e correção de distúrbios na voz e fala; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Assessorar o Município no campo fonoaudiológico; Buscar sempre a economia e a redução dos custos, observando sempre a qualidade do serviço, mantendo sempre o controle dos serviços prestados; Comunicar ao Secretário Municipal de Educação ou ao Prefeito as demandas e deficiências afetas à sua área; Obedecer fielmente às normas exigidas para o comportamento de um servidor público, seguindo o estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, principalmente quanto aos deveres funcionais; Executar tarefas correlatas ou não, a critério e determinação do superior imediato. Possuir nível superior específico na área e registro no conselho competente, se for o caso; executar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

18. MÉDICO – 20h / 19. MÉDICO – 40h

Prestar assistência médica à população do Município, utilizando as instalações dos postos de saúde/unidades de saúde e do Hospital Municipal, com vinculação direta às diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social; - Prestar atendimento médico-hospitalar a pacientes com perfil estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, em atendimento à política adotada pelo executivo municipal ou determinado por programa específico que a municipalidade venha a instituir; - Realizar procedimentos médicos, tais como consultas preventivas, exames completos de pacientes, visitas, internações, acompanhamento, tratamento; - Realizar campanhas junto à população visando à conscientização acerca de doenças e tratamentos de doenças endêmicas. - Obedecer fielmente às normas exigidas para o comportamento de um servidor público, seguindo o estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, principalmente quanto aos deveres funcionais; - Executar tarefas correlatas ou não, a critério e determinação do superior imediato. - Possuir nível superior de escolaridade, registro no CRM; - Executar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

20. NUTRICIONISTA

Executar, orientar e acompanhar os diversos setores da Prefeitura, buscando melhor adequar os cardápios de merendas e refeitórios, tornando-os nutritivos e econômicos; - Prestar atendimento em, escolas, creches, hospital e onde mais for solicitado, visando a formulação de cardápios adequados para nutrição infantil e adulta; - Realizar campanhas junto às escolas, creches no que pertence à boa educação alimentar; - Promover treinamento de serventes

escolares, visando um melhor aproveitamento dos alimentos; - Elaborar relatório auxiliando a Comissão Permanente de Licitação na compra de gêneros alimentícios; - Auxiliar a coordenação de merenda escolar na formação da alimentação escolar; - Buscar sempre a economia e a redução dos custos, observando sempre a qualidade do serviço, mantendo sempre o controle dos serviços prestados; - Obedecer fielmente às normas exigidas para o comportamento de um servidor público, seguindo o estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, principalmente quanto aos deveres funcionais, - Executar tarefas correlatas ou não, a critério e determinação do superior imediato;- Possuir nível superior específico na área e registro no conselho competente, se for o caso; - Executar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

21. ODONTÓLOGO – 20h / 22. ODONTÓLOGO – 40h

Prestar assistência odontológica à população do Município, utilizando consultório, com vinculação direta às diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Saúde. Determinado por força de programa específico que a municipalidade venha instituir; - Atender pessoas carentes de conformidade com agenda elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde, objeto de política própria do Executivo Municipal, ou resultante de convênios firmados com os governos federal e estadual; - Prestar tratamento de urgência, quando necessário; - Realizar consultas preventivas, extrações de dentes, obturações, cirurgias, limpeza, fluoretação, campanhas junto à população, no combate à cárie e outras doenças da boca;- realizar outras tarefas com execução de trabalhos pertinentes à área odontológica.

23. PEDAGOGO – 20h / 24. PEDAGOGO 24h

Acompanhar os alunos do ensino de primeiro grau, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando e auxiliando os alunos na solução de seus problemas pessoais, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de Sua personalidade. Acompanhar o planejamento das atividades educativas a serem desenvolvidas durante o ano, opinando sobre suas implicações no processo educacional, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino. Aplicar testes psicopedagógicos e outras técnicas, como observação, questionários, cartas, e entrevistas com os alunos, sua família e seus professores, para obter um perfil completo da personalidade do aluno e o seu comportamento no meio em que vive. Montar pasta-fichário do aluno, reunindo informações físicas, psicológicas, socioeconômicas e outras, acompanhando o crescimento, aptidões e interesses, a fim de orientá-los na solução de seus problemas. Coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos educandos, elaborando plano de estudo, orientando sobre o uso eficaz da biblioteca, e estimulando-os no exercício de atividades recreativas e desportivas para aprimorar suas qualidades de reflexão e integração. Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, aconselhando-os sobre a conduta a ser seguida ou encaminhando ao especialista os casos que exigem assistência especial, para o ajustamento dos mesmos ao meio em que vivem. Promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com os pais, professores e comunidade, para possibilitar a utilização de todos os meios capazes de realizar a educação integral dos alunos e discutir as dificuldades existentes na área educacional, para buscar soluções. Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, examinando as causas de eventuais fracassos, para aconselhar a aplicação de métodos mais adequados. Participar da elaboração do planejamento curricular semestralmente, auxiliando na definição de planos de cursos e programas e atividades que serão realizadas, acompanhando-as a fim de aprimorar o sistema educacional. Promover e participar de reuniões com os demais profissionais da área, levantando, expondo e analisando as experiências vivenciadas, os problemas referentes à metodologia utilizada, visando melhor integração e buscando alternativas viáveis aos problemas constatados. Avaliar juntamente com os demais responsáveis, através dos relatórios e de reuniões o processo ensino-aprendizagem, a fim de validar ou não os métodos de ensino empregados. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

25. PSICÓLOGO

Prestar assistência à população do Município, utilizando as instalações dos postos de saúde/unidades de saúde e do hospital municipal, com vinculação direta às diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde; - Prestar atendimento a pacientes com perfil estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em atendimento à política adotada pelo executivo municipal ou determinado por força de programa específico que a municipalidade venha a instituir - Atender pessoas carentes de conformidade com a agenda elaborada pela Secretaria, objeto de política própria do executivo ou resultante de convênios firmados com os governos Estadual e Federal; - Realizar os procedimentos próprios da área de especialização, tais como consultas, visitas, tratamentos voltados para qualquer problema patológico; - Prestar atendimento em escolas e creches da rede municipal de ensino de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação; - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; - Executar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

26. PSICÓLOGO DA EDUCAÇÃO

Promover o acompanhamento e o atendimento psicológico aos alunos da rede municipal; prestar acompanhamento psicológico aos alunos quando necessário; realizar psicodiagnósticos para fins de avaliação das condições pessoais do aluno e da instituição; realizar quando necessário, visitas domiciliares, devidamente autorizadas; desenvolver programas específicos que atendam as necessidades psicológicas dos alunos; utilizar métodos e técnicas psicológicas

e terapia breve e grupal. Com objetivos de diagnósticos psicológicos; orientar psicopedagogicamente e solucionar problemas de ajustamento; manter atualizados prontuários de atendimento;

“Preencher relatórios necessários à comprovação do atendimento; Realizar perícias e emitir pareceres sobre a matéria de psicologia que envolva alunos, enquanto no desempenho das suas funções; Prestar assessoramento na área de sua competência; Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia e do desenvolvimento aprendizagem; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica; Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; Contribuir na formação contínua de profissionais da educação; Oferecer programas de orientação profissional; Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos; Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola; Executar outras atribuições correlatas, integrantes do universo de funções da profissão de psicólogo.

27. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL - INFANTIL

Executar atividades educativas em pré-escolas e escolas de 1^o a 4^a séries do primeiro grau, planejando e ministrando aulas, acompanhando e avaliando os temas, os métodos e os alunos, a fim de atender os objetivos preestabelecidos. Participar do planejamento das atividades educativas a serem desenvolvidas pelas crianças, selecionando ou preparando textos adequados, a fim de obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o proveitoso relacionamento educador-educando. Ministrando aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, ciências, higiene pessoal, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, a fim de ajudar a criança compreender melhor o ambiente que as rodeia. Ministrando aulas de Matemática, Comunicação e Expressão, Ciências Naturais e Ciências Sociais, utilizando-se de recursos didáticos, material bibliográfico e métodos apropriados, a fim de transmitir conhecimentos elementares dos assuntos abordados. Avaliar os alunos observando-os, aplicando provas, testes e outros métodos, a fim de verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados. Registrar a frequência dos alunos às aulas em diários de classe, anotando a matéria dada e os trabalhos efetivados, para possibilitar a avaliação e desenvolvimento do curso. Verificar a necessidade de assistência especializada, por parte do aluno, indicando o profissional de acordo com o problema identificado, para solucioná-lo com maior eficácia. Organizar eventos diversos, comemorativos, educativos ou para arrecadação, promovendo representações, palestras etc., para integrar a escola com a comunidade. Participar de reuniões com os pais de alunos para avaliação da aprendizagem. Acompanhar as atividades realizadas, efetuando controles, elaborando relatórios, realizando reuniões, dentre outros, para permitir avaliações do andamento dos trabalhos, dos seus conteúdos e métodos utilizados. Zelar pelo material didático à sua disposição. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

28. PROFESSOR DE ARTES

Executar atividades educativas em escolas de 5^o a 9^o séries do primeiro grau, planejando e ministrando aulas, acompanhando e avaliando os temas, os métodos e os alunos, a fim de atender os objetivos preestabelecidos. Participar do planejamento das atividades educativas a serem desenvolvidas pelas crianças, selecionando ou preparando textos adequados, a fim de obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o proveitoso relacionamento educador-educando. Ministrando aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, ciências, higiene pessoal, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, a fim de ajudar a criança compreender melhor o ambiente que as rodeia. Ministrando aulas de Matemática, Comunicação e Expressão, Ciências Naturais e Ciências Sociais, utilizando-se de recursos didáticos, material bibliográfico e métodos apropriados, a fim de transmitir conhecimentos elementares dos assuntos abordados. Avaliar os alunos observando-os, aplicando provas, testes e outros métodos, a fim de verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados. Registrar a frequência dos alunos às aulas em diários de classe, anotando a matéria dada e os trabalhos efetivados, para possibilitar a avaliação e desenvolvimento do curso. Verificar a necessidade de assistência especializada, por parte do aluno, indicando o profissional de acordo com o problema identificado, para solucioná-lo com maior eficácia. Organizar eventos diversos, comemorativos, educativos ou para arrecadação, promovendo representações, palestras etc., para integrar a escola com a comunidade. Participar de reuniões com os pais de alunos para avaliação da aprendizagem. Acompanhar as atividades realizadas, efetuando controles, elaborando relatórios, realizando reuniões, dentre outros, para permitir avaliações do andamento dos trabalhos, dos seus conteúdos e métodos utilizados. Zelar pelo material didático à sua disposição. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

29. PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Executar atividades educativas em escolas de 5^o a 9^o séries do primeiro grau, planejando e ministrando aulas, acompanhando e avaliando os temas, os métodos e os alunos, a fim de atender os objetivos preestabelecidos.

Participar do planejamento das atividades educativas a serem desenvolvidas pelas crianças, selecionando ou preparando textos adequados, a fim de obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o proveitoso relacionamento educador-educando. Ministrando aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, ciências, higiene pessoal, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, a fim de ajudar a criança compreender melhor o ambiente que as rodeia. Ministrando aulas de Matemática, Comunicação e Expressão, Ciências Naturais e Ciências Sociais, utilizando-se de recursos didáticos, material bibliográfico e métodos apropriados, a fim de transmitir conhecimentos elementares dos assuntos abordados. Avaliar os alunos observando-os, aplicando provas, testes e outros métodos, a fim de verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados. Registrar a frequência dos alunos às aulas em diários de classe, anotando a matéria dada e os trabalhos efetivados, para possibilitar a avaliação e desenvolvimento do curso. Verificar a necessidade de assistência especializada, por parte do aluno, indicando o profissional de acordo com o problema identificado, para solucioná-lo com maior eficácia. Organizar eventos diversos, comemorativos, educativos ou para arrecadação, promovendo representações, palestras etc., para integrar a escola com a comunidade. Participar de reuniões com os pais de alunos para avaliação da aprendizagem. Acompanhar as atividades realizadas, efetuando controles, elaborando relatórios, realizando reuniões, dentre outros, para permitir avaliações do andamento dos trabalhos, dos seus conteúdos e métodos utilizados. Zelar pelo material didático à sua disposição. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

30. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Executar atividades educativas em escolas de 5^o a 9^o séries do primeiro grau, planejando e ministrando aulas, acompanhando e avaliando os temas, os métodos e os alunos, a fim de atender os objetivos preestabelecidos. Participar do planejamento das atividades educativas a serem desenvolvidas pelas crianças, selecionando ou preparando textos adequados, a fim de obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o proveitoso relacionamento educador-educando. Ministrando aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, ciências, higiene pessoal, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, a fim de ajudar a criança compreender melhor o ambiente que as rodeia. Ministrando aulas de Matemática, Comunicação e Expressão, Ciências Naturais e Ciências Sociais, utilizando-se de recursos didáticos, material bibliográfico e métodos apropriados, a fim de transmitir conhecimentos elementares dos assuntos abordados. Avaliar os alunos observando-os, aplicando provas, testes e outros métodos, a fim de verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados. Registrar a frequência dos alunos às aulas em diários de classe, anotando a matéria dada e os trabalhos efetivados, para possibilitar a avaliação e desenvolvimento do curso. Verificar a necessidade de assistência especializada, por parte do aluno, indicando o profissional de acordo com o problema identificado, para solucioná-lo com maior eficácia. Organizar eventos diversos, comemorativos, educativos ou para arrecadação, promovendo representações, palestras etc., para integrar a escola com a comunidade. Participar de reuniões com os pais de alunos para avaliação da aprendizagem. Acompanhar as atividades realizadas, efetuando controles, elaborando relatórios, realizando reuniões, dentre outros, para permitir avaliações do andamento dos trabalhos, dos seus conteúdos e métodos utilizados. Zelar pelo material didático à sua disposição. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

31. PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

Executar atividades educativas em escolas de 5^o a 9^o séries do primeiro grau, planejando e ministrando aulas, acompanhando e avaliando os temas, os métodos e os alunos, a fim de atender os objetivos preestabelecidos. Participar do planejamento das atividades educativas a serem desenvolvidas pelas crianças, selecionando ou preparando textos adequados, a fim de obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o proveitoso relacionamento educador-educando. Ministrando aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, ciências, higiene pessoal, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, a fim de ajudar a criança compreender melhor o ambiente que as rodeia. Ministrando aulas de Matemática, Comunicação e Expressão, Ciências Naturais e Ciências Sociais, utilizando-se de recursos didáticos, material bibliográfico e métodos apropriados, a fim de transmitir conhecimentos elementares dos assuntos abordados. Avaliar os alunos observando-os, aplicando provas, testes e outros métodos, a fim de verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados. Registrar a frequência dos alunos às aulas em diários de classe, anotando a matéria dada e os trabalhos efetivados, para possibilitar a avaliação e desenvolvimento do curso. Verificar a necessidade de assistência especializada, por parte do aluno, indicando o profissional de acordo com o problema identificado, para solucioná-lo com maior eficácia. Organizar eventos diversos, comemorativos, educativos ou para arrecadação, promovendo representações, palestras etc., para integrar a escola com a comunidade. Participar de reuniões com os pais de alunos para avaliação da aprendizagem. Acompanhar as atividades realizadas, efetuando controles, elaborando relatórios, realizando reuniões, dentre outros, para permitir avaliações do andamento dos trabalhos, dos seus conteúdos e métodos utilizados. Zelar pelo material didático à sua disposição. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

32. PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Executar atividades educativas em escolas de 5^o a 9^o séries do primeiro grau, planejando e ministrando aulas,

acompanhando e avaliando os temas, os métodos e os alunos, a fim de atender os objetivos preestabelecidos. Participar do planejamento das atividades educativas a serem desenvolvidas pelas crianças, selecionando ou preparando textos adequados, a fim de obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o proveitoso relacionamento educador-educando. Ministrando aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, ciências, higiene pessoal, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, a fim de ajudar a criança compreender melhor o ambiente que as rodeia. Ministrando aulas de Matemática, Comunicação e Expressão, Ciências Naturais e Ciências Sociais, utilizando-se de recursos didáticos, material bibliográfico e métodos apropriados, a fim de transmitir conhecimentos elementares dos assuntos abordados. Avaliar os alunos observando-os, aplicando provas, testes e outros métodos, a fim de verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados. Registrar a frequência dos alunos às aulas em diários de classe, anotando a matéria dada e os trabalhos efetivados, para possibilitar a avaliação e desenvolvimento do curso. Verificar a necessidade de assistência especializada, por parte do aluno, indicando o profissional de acordo com o problema identificado, para solucioná-lo com maior eficácia. Organizar eventos diversos, comemorativos, educativos ou para arrecadação, promovendo representações, palestras etc., para integrar a escola com a comunidade. Participar de reuniões com os pais de alunos para avaliação da aprendizagem. Acompanhar as atividades realizadas, efetuando controles, elaborando relatórios, realizando reuniões, dentre outros, para permitir avaliações do andamento dos trabalhos, dos seus conteúdos e métodos utilizados. Zelar pelo material didático à sua disposição. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

33. PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Executar atividades educativas em escolas de 5º a 9º séries do primeiro grau, planejando e ministrando aulas, acompanhando e avaliando os temas, os métodos e os alunos, a fim de atender os objetivos preestabelecidos. Participar do planejamento das atividades educativas a serem desenvolvidas pelas crianças, selecionando ou preparando textos adequados, a fim de obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o proveitoso relacionamento educador-educando. Ministrando aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, ciências, higiene pessoal, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, a fim de ajudar a criança compreender melhor o ambiente que as rodeia. Ministrando aulas de Matemática, Comunicação e Expressão, Ciências Naturais e Ciências Sociais, utilizando-se de recursos didáticos, material bibliográfico e métodos apropriados, a fim de transmitir conhecimentos elementares dos assuntos abordados. Avaliar os alunos observando-os, aplicando provas, testes e outros métodos, a fim de verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados. Registrar a frequência dos alunos às aulas em diários de classe, anotando a matéria dada e os trabalhos efetivados, para possibilitar a avaliação e desenvolvimento do curso. Verificar a necessidade de assistência especializada, por parte do aluno, indicando o profissional de acordo com o problema identificado, para solucioná-lo com maior eficácia. Organizar eventos diversos, comemorativos, educativos ou para arrecadação, promovendo representações, palestras etc., para integrar a escola com a comunidade. Participar de reuniões com os pais de alunos para avaliação da aprendizagem. Acompanhar as atividades realizadas, efetuando controles, elaborando relatórios, realizando reuniões, dentre outros, para permitir avaliações do andamento dos trabalhos, dos seus conteúdos e métodos utilizados. Zelar pelo material didático à sua disposição. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

34. PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Executar atividades educativas em escolas de 5º a 9º séries do primeiro grau, planejando e ministrando aulas, acompanhando e avaliando os temas, os métodos e os alunos, a fim de atender os objetivos preestabelecidos. Participar do planejamento das atividades educativas a serem desenvolvidas pelas crianças, selecionando ou preparando textos adequados, a fim de obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o proveitoso relacionamento educador-educando. Ministrando aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, ciências, higiene pessoal, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, a fim de ajudar a criança compreender melhor o ambiente que as rodeia. Ministrando aulas de Matemática, Comunicação e Expressão, Ciências Naturais e Ciências Sociais, utilizando-se de recursos didáticos, material bibliográfico e métodos apropriados, a fim de transmitir conhecimentos elementares dos assuntos abordados. Avaliar os alunos observando-os, aplicando provas, testes e outros métodos, a fim de verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados. Registrar a frequência dos alunos às aulas em diários de classe, anotando a matéria dada e os trabalhos efetivados, para possibilitar a avaliação e desenvolvimento do curso. Verificar a necessidade de assistência especializada, por parte do aluno, indicando o profissional de acordo com o problema identificado, para solucioná-lo com maior eficácia. Organizar eventos diversos, comemorativos, educativos ou para arrecadação, promovendo representações, palestras etc., para integrar a escola com a comunidade. Participar de reuniões com os pais de alunos para avaliação da aprendizagem. Acompanhar as atividades realizadas, efetuando controles, elaborando relatórios, realizando reuniões, dentre outros, para permitir avaliações do andamento dos trabalhos, dos seus conteúdos e métodos utilizados. Zelar pelo material didático à sua disposição. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

35. PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – INGLÊS

Executar atividades educativas em escolas de 5º a 9º séries do primeiro grau, planejando e ministrando aulas, acompanhando e avaliando os temas, os métodos e os alunos, a fim de atender os objetivos preestabelecidos. Participar do planejamento das atividades educativas a serem desenvolvidas pelas crianças, selecionando ou preparando textos adequados, a fim de obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o proveitoso relacionamento educador-educando. Ministrando aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, ciências, higiene pessoal, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, a fim de ajudar a criança compreender melhor o ambiente que as rodeia. Ministrando aulas de Matemática, Comunicação e Expressão, Ciências Naturais e Ciências Sociais, utilizando-se de recursos didáticos, material bibliográfico e métodos apropriados, a fim de transmitir conhecimentos elementares dos assuntos abordados. Avaliar os alunos observando-os, aplicando provas, testes e outros métodos, a fim de verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados. Registrar a frequência dos alunos às aulas em diários de classe, anotando a matéria dada e os trabalhos efetivados, para possibilitar a avaliação e desenvolvimento do curso. Verificar a necessidade de assistência especializada, por parte do aluno, indicando o profissional de acordo com o problema identificado, para solucioná-lo com maior eficácia. Organizar eventos diversos, comemorativos, educativos ou para arrecadação, promovendo representações, palestras etc., para integrar a escola com a comunidade. Participar de reuniões com os pais de alunos para avaliação da aprendizagem. Acompanhar as atividades realizadas, efetuando controles, elaborando relatórios, realizando reuniões, dentre outros, para permitir avaliações do andamento dos trabalhos, dos seus conteúdos e métodos utilizados. Zelar pelo material didático à sua disposição. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

36. PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Executar atividades educativas em escolas de 5º a 9º séries do primeiro grau, planejando e ministrando aulas, acompanhando e avaliando os temas, os métodos e os alunos, a fim de atender os objetivos preestabelecidos. Participar do planejamento das atividades educativas a serem desenvolvidas pelas crianças, selecionando ou preparando textos adequados, a fim de obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o proveitoso relacionamento educador-educando. Ministrando aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, ciências, higiene pessoal, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, a fim de ajudar a criança compreender melhor o ambiente que as rodeia. Ministrando aulas de Matemática, Comunicação e Expressão, Ciências Naturais e Ciências Sociais, utilizando-se de recursos didáticos, material bibliográfico e métodos apropriados, a fim de transmitir conhecimentos elementares dos assuntos abordados. Avaliar os alunos observando-os, aplicando provas, testes e outros métodos, a fim de verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados. Registrar a frequência dos alunos às aulas em diários de classe, anotando a matéria dada e os trabalhos efetivados, para possibilitar a avaliação e desenvolvimento do curso. Verificar a necessidade de assistência especializada, por parte do aluno, indicando o profissional de acordo com o problema identificado, para solucioná-lo com maior eficácia. Organizar eventos diversos, comemorativos, educativos ou para arrecadação, promovendo representações, palestras etc., para integrar a escola com a comunidade. Participar de reuniões com os pais de alunos para avaliação da aprendizagem. Acompanhar as atividades realizadas, efetuando controles, elaborando relatórios, realizando reuniões, dentre outros, para permitir avaliações do andamento dos trabalhos, dos seus conteúdos e métodos utilizados. Zelar pelo material didático à sua disposição. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

37. TERAPEUTA OCUPACIONAL

Participar de reuniões com equipe técnica para estudo da legislação vigente; Participar de reuniões com usuários e suas famílias; Atendimento individual para usuários e famílias sempre que necessário, com realização de visitas domiciliares com a equipe, se solicitado; Encaminhamento de relatórios aos demais serviços da rede; Discussão e elaboração do Projeto Terapêutico Individual dos usuários do serviço; Realização de atendimento individual, grupal e acolhimento terapêutico; Elaborar projetos terapêuticos compreendidos na área de atuação, através de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais. Favorecer a superação da situação conflituosa vivenciada pelo usuário e sua família, buscando a melhora da autoestima e da comunicação das relações interpessoais; Definição dos instrumentais e dos materiais permanentes e de consumo necessários para o terapêutico ocupacional em conjunto com a coordenação; executar outras atividades correlatas.

38. AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Disponibilizar e prestar informações em qualquer suporte; atender o usuário, arquivar o acervo bibliotecário; organizar os livros nas estantes; cadastrar obras no programa utilizado; zelar pelos livros, encapar, grampear, colar e recuperar obras danificadas; carimbar e etiquetar os livros: auxiliar no controle de entrada e saída de obras da Biblioteca; efetuar e atender ligações telefônicas; digitar e retirar cópias xerográficas de textos, dentro das normas estabelecidas; auxiliar os alunos nas pesquisas, disseminar informações para facilitar o acesso à geração do conhecimento; auxiliar a bibliotecária nas demais atividades necessárias ao bom funcionamento da biblioteca; zelar pelo patrimônio, utilizando adequadamente os equipamentos sob sua responsabilidade; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; auxiliar no desenvolvimento de ações educativas para estimular a leitura, atividades culturais e artísticas;

cumprir e fazer cumprir as determinações da chefia imediata; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

39. AUXILIAR DE SAÚDE

Trabalho que consiste em executar tarefas auxiliares na área de saúde, em especial, desenvolver nas diversas localidades do município, prestando atendimento nas Unidades de Saúde, desenvolvendo atividades de cadastramento dos munícipes em fichas que ficarão sob a sua guarda e controle; atender o público em geral; fazer o processo triagem, a fim de que seja encaminhado com todas as suas informações para trazer agilidade na Prestação do Serviço Público de Saúde. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

40. ESCRITURÁRIO/DIGITADOR

Executar tarefas de maior complexidade, que necessite de formação de nível mais elevado dentro da estrutura administrativa. Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais; - Redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e/ou outros; - Executar trabalhos de digitação; preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

41. MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Executar trabalhos, junto às escolas e creches municipais. Executar trabalhos extra com alunos das escolas e creches municipais; - Desenvolver atividades culturais, recreativas e educativas com os alunos; - Cumprir programa e escalas, pré-estabelecidos para atendimento das ordens de serviços ou determinações verbais; - Cumprir normas e rotinas de seu imediato; - Comunicar por escrito, ao chefe imediato qualquer irregularidade ocorrida durante o expediente de trabalho, sob pena de responsabilidade; - Obedecer fielmente às normas exigidas para o comportamento de um servidor público, principalmente quanto aos deveres funcionais - Executar tarefas correlatas ou não, a critério e determinação do superior imediato; - Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

42. MONITOR ESCOLAR

Executar trabalhos, junto às escolas e creches municipais. Executar trabalhos extra com alunos das escolas e creches municipais; - Desenvolver atividades culturais, recreativas e educativas com os alunos; - Cumprir programa e escalas, pré-estabelecidos para atendimento das ordens de serviços ou determinações verbais; - Cumprir normas e rotinas de seu imediato; - Comunicar por escrito, ao chefe imediato qualquer irregularidade ocorrida durante o expediente de trabalho, sob pena de responsabilidade; - Obedecer fielmente às normas exigidas para o comportamento de um servidor público, principalmente quanto aos deveres funcionais - Executar tarefas correlatas ou não, a critério e determinação do superior imediato; - Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

43. MONITOR DE PROGRAMAS ESPORTIVOS

Monitorar Programas de Esportes a serem desenvolvidos pelos Municípios a fim de preparar equipes esportivas para torneios. Participar do planejamento das atividades físicas a serem desenvolvidas, selecionando ou preparando esportes adequados, a fim de obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o relacionamento educador/educado.

44. MOTORISTA I – CNH “B”

Executar trabalhos, junto às escolas e creches municipais, dirigir veículos automotores leves, de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; - Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo concertos de emergência e trocando pneus furados; - Solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; - Operar mecanismos com vasculhadores ou hidráulicos de veículos; - Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que por suas características, se incluam na sua esfera de competência; - Cumprir normas e rotinas de seu imediato; - Comunicar por escrito, ao chefe imediato qualquer irregularidade ocorrida durante o expediente de trabalho, sob pena de responsabilidade; - Obedecer fielmente as normas exigidas para comportamento de um servidor público, principalmente quando aos deveres funcionais Executar tarefas correlatas ou não, a critério e determinação do superior imediato; - observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

45. MOTORISTA II – CNH “D”

Executar trabalhos, junto às escolas e creches municipais, dirigir veículos automotores leves, de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; - Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; - Solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; - Operar mecanismos com vasculhadores ou hidráulicos de caminhões; - Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; - Cumprir normas e rotinas de seu imediato; - Comunicar por escrito, ao chefe imediato qualquer irregularidade ocorrida durante o

expediente de trabalho, sob pena de responsabilidade; - Obedecer fielmente as normas exigidas para o comportamento de um servidor público, principalmente quanto aos deveres funcionais; Executar tarefas correlatas ou não, a critério e determinação do superior imediato; - Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

46. SECRETÁRIO ESCOLAR

Auxiliar a direção da escola em tarefas básicas que assegurem eficiência nas atividades escolares dos alunos, assim como na execução do projeto pedagógico básico administrativo da escola; - Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando trabalhos de recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e digitação, bem como outras tarefas correlatas de apoio para atender às necessidades burocráticas, fazer matrícula e rematrícula de alunos, efetuar registros da vida escolar dos alunos e demais servidores, efetuar a distribuição dos alunos no início do período escolar, para formar turmas, efetuar trocas de alunos de uma turma para outra, elaborar atas escolares, participar de conselhos escolares, expedir documentos de alunos, quando solicitado, fazer o quadro de movimentação de pessoal-QMP; - Executar outras atividades correlatas

47. TÉCNICO ADMINISTRATIVO I

Trabalho administrativo de grande responsabilidade, que consiste em prestar assistência na área administrativa em geral, na sede Administrativa do Município. O trabalho envolve a participação em programas desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, bem como, a supervisão de grupos de trabalho e requer amplo conhecimento da Língua Portuguesa e prática em digitação e noções de microinformática; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

48. TÉCNICO SOCIAL (CRAS)

Alimentar o sistema de Controle Social CAD ÚNICO; Ouvidoria dos cadastrados do Programa Bolsa Família, Auxílio na fiscalização do Programa Bolsa Família, coleta de dados de denúncia, Fazer registro e coleta de dados relativo à estatística mensal de atendimento do Programa Bolsa Família; Auxiliar no planejamento de campanhas socioeducativas; Produzir relatórios e documentos quando necessário; Realizar encaminhamentos para a rede socioassistencial quando necessário; Participar de reuniões com a equipe para organizar os trabalhos e estudar a legislação vigente; Participar de capacitações fora do município, quando necessário; Atualizar a lista das famílias cadastradas no CadUnico, por área e por descumprimento de condicionalidades para informar os CRAS e CREAS; Participar das reuniões da Instancia de Controle Social; Produzir texto informativo sobre o Programa Bolsa Família e sobre deliberações da Instancia de Controle Social, para publicação no jornal oficial; Reuniões com equipe técnica para estudo da legislação vigente; Reuniões com usuários e suas famílias; Atendimento individual para usuários e famílias sempre que necessário, com realização de visitas domiciliares com a equipe, se solicitado; Encaminhamento de relatórios aos demais serviços da rede; Executar outras atividade correlatas.

49. TÉCNICO EM ASSUNTO EDUCACIONAIS

Executar tarefas pertinentes a serviços de secretária escolar, de apoio pedagógico/administrativo, compreendendo a arquivo, fichas de avaliação, curriculum, certidões, declarações, organizações de itinerários e horários para transporte escolar, garantindo a regularidade e a veracidade da vida escoas dos alunos; - Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior

50. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Assistir ao enfermeiro e integrar as equipes de saúde nos postos de saúde; - Auxiliar no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; - Auxiliar na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; - Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; - Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; - Prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; - Prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; -Executar ações assistenciais de enfermagem correlatas com as funções de técnico em enfermagem; - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; - Obedecer as normas técnicas de biossegurança de suas atribuições.

51. TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos individuais ou coletivos; - realizar procedimentos preventivos individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, entre outros; - realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; - Ministras palestras conscientizando sobre uma adequada saúde bucal - Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; - Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de Competência.

52. TÉCNICO EM RX

Executar, sob supervisão médica, tarefas de caráter técnico-radiológicos, através da manifestação de aparelhos radiológicos, para possibilitar o diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças.

53. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Trabalho que consiste em executar tarefas auxiliares em geral, nas áreas de pintura, marcenaria, mecânica, conservação, vigilância, varrição, serviços de jardinagem e arborização, limpeza de praças, coleta de lixo, serviços de limpeza em leitos de córregos e ribeirões, conservação e manutenção de cemitérios, perfuração de sepulturas, limpeza e higiene de locais públicos, utensílios, equipamentos e outras correlatas, podendo também ser utilizado na prática organizacional, em serviços burocráticos, serviços de cantina escolar, tudo de acordo com a conveniência, oportunidade e necessidade da administração pública municipal. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

54. CALCETEIRO

Realizar atividades básicas de execução, manutenção e recuperação do logradouro, bens públicos e máquinas, utilizando ferramentas e materiais apropriados, para permitir a fixação de pedra, meios-fios e bloquetes. Preparar os pisos das vias públicas estendendo argamassas de cimento ou de outro material sobre a superfície a ser revestida para permitir a fixação de pedras, meios-fios e bloquetes, utilizando técnicas de nivelamento de ruas e calçadas. Colocar, reparar e conservar meios-fios, pedra e bloquetes. Zelar pela limpeza de local de trabalho e conservação do equipamento usado. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

55. COVEIRO/ZELADOR DE CEMITÉRIO

Realizar atividades ligadas ao sepultamento de cadáveres, abrindo sepulturas, colocando o caixão fechando as covas, participando de exumação e preparando corpos para permitir o sepultamento. Observar as normas de higiene e saúde pública. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

56. COPEIRO

Preparar cafés, sucos e lanches em geral, organizar e preparar a mesa a ser servida, também cuidar da limpeza dos objetos, garantindo um bom funcionamento da cozinha, sempre servindo com cortesia e educação.

57. GARI

Executar coletas de detritos e lixo. Efetuar a limpeza em geral, de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, bem como das dependências da Prefeitura Municipal, zelando pela conservação dos equipamentos e pela higiene dos locais públicos. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

58. MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA

Inspecionar veículos e máquinas pesadas, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos; executar outras tarefas correlatas.

59. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – CNH exigida em Lei Federal

Realizar trabalhos de operação de retroescavadeira, trator de pneu e pá carregadeira, executando serviços de saneamento, carregamento e descarregamento, para atender as necessidades de execução de obras públicas; Vistoriar as máquinas, aquecendo motor e verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível, calibragem de pneus e de instrumentos, para certificar-se das condições de funcionamento; - Operar retroescavadeira, manipulando o dispositivo de marcha, acionando os pedais e alavanca de comando, cotes elevações e abertura, para escavar valas, transportar manilhas e remover entulho de terreno e córregos. Operar trator de pneu (jerico), para efetuar e gradeamento de terras e limpeza de ruas ao retirar o lixo e entulhos. Operar pá carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e de tração escavando o solo e movendo pedras, concreto, entulhos e matérias similares, vertendo-os em caminhões a serem retirados; - Controlar a quantidade de trabalho executando, anotando horário, quilometragem e outros dados, para propiciar manutenção adequada. Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; - Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

60. OPERÁRIO BRAÇAL

Executar tarefas manuais de caráter simples, que exigem esforço físico, em todas as áreas do Município, seja de pintura, mecânica, marcenaria, conservação, vigilância, coleta de lixo, limpeza em leitos de córregos e ribeirões, locais públicos e equipamentos e máquinas; - Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

61. PEDREIRO

Executar serviços em obras de construção civil e geral; - Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; - Executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces; levantar paredes e rebocar; - Assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; - Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; - Operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros; construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

62. RECEPCIONISTA

Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando trabalhos de recepção e outras tarefas correlatas de apoio, para atender às necessidades básicas. Atender, identificar e encaminhar pessoas que procuram as unidades da prefeitura, pessoalmente ou por telefone, anotado e transmitindo recados e fornecendo dados de rotina; - Receber correspondências, classificar por assuntos, atender quando solicitado, e arquivar em pastas apropriadas. Operar equipamentos diversos, tais como, máquinas de datilografar, computadores, copiadoras, guilhotinas e outros de natureza simples, para auxiliar os trabalhos de escritório; - Efetuar lançamentos em impressos e formulários em geral, registrando dados diversos, sob orientação, auxiliando na execução e controle dos trabalhos realizados na unidade; - Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

63. SERVENTE ESCOLAR

Executar serviços em obras de construção civil e geral. Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; - Limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, ladrilhos, vidraças e outros; manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha; manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; - Preparar, controlar e servir alimentação em escolas e creches municipais; - Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; - Executar serviços de copa e cozinha; - Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens e pequenos volumes - Coletar o lixo dos depósitos; - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

64. TELEFONISTA

Operar mesa telefônica, efetuando ligações, transmitindo ou recebendo mensagens e prestando informações quando solicitadas, visando colaborar na agilização do sistema de comunicação da prefeitura; prestar informações solicitadas pelo público em geral, esclarecendo dúvidas e localizando ramais. Manter as agendas telefônicas atualizadas, anotando os endereços e telefones de servidores, fornecendo autoridades e outros, para maior e melhorar desempenho das comunicações

65. VIGIA/ RONDA

Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades. Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança; comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências. Zelar pelo prédio e suas instalações, jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; - Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc. Atender e prestar informações ao público. Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário. Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; - Deter elementos suspeitos, com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente, ou ainda, encaminhar até a delegacia de polícia. Atender eventos diversos como: vestibular, congressos, formaturas etc.; - Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiros. Deter menores infratores, encaminhando-os ao Conselho Tutelar, via Polícia Militar ou Civil. Efetuar trabalhos visando coibir o exercício da caça e pesca em reservas naturais ou fazendas escolas sob responsabilidade das IES; - Executar outras tarefas correlatas.

66. ZELADOR

Zelar pela limpeza e conservação dos prédios públicos e dos que servem a administração pública. – Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR: Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais diversos. Tipologias textuais. Vocabulário: sentidos denotativo e conotativo, sinonímia e antonímia, homonímia, paronímia e polissemia, vocabulário especializado (terminologias). Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Regras de acentuação gráfica. Crase. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. Classes de palavras: classificações e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. Redação oficial: ata, memorando, ofício, protocolo, edital. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSHI, Luiz Antônio. *Produção textual, análise de gêneros e compreensão*. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos*. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

LÍNGUA PORTUGUESA - ENSINO MÉDIO: Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais diversos. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Regras de acentuação gráfica. Crase. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. Classes de palavras: classificações e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSHI, Luiz Antônio. *Produção textual, análise de gêneros e compreensão*. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos*. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

LÍNGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL: Leitura, compreensão e interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Variações linguísticas, diversas modalidades do uso da língua. Sílabas e divisão silábica. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação. Frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das dez classes de palavras. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Crase. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSHI, Luiz Antônio. *Produção textual, análise de gêneros e compreensão*. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos*. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Livros do Ensino Fundamental do 5o ao 9o ano.

LÍNGUA PORTUGUESA - ENSINO ELEMENTAR ALFABETIZADO: Estudo de textos variados. Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes. Sinônimos e antônimos. Separação silábica. Acentuação. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Reconhecimento dos sinais de pontuação. Singular/plural, masculino/feminino. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos de Língua Portuguesa.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Números reais: operações e propriedades. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum:

propriedades e problemas. Múltiplos e divisores de um número. Álgebra: expressões algébricas, frações algébricas. Monômios e polinômios: operações e propriedades. Produtos notáveis e fatoração. Equação de 1º grau e do 2º grau. Inequações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações do 1º e 2º graus. Problemas que envolvem álgebra, equações, inequações e sistemas do 1º ou do 2º graus. Leitura de gráficos e tabelas. Média Aritmética e Ponderada. Funções: função afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Gráficos, propriedades e problemas envolvendo funções afim, modular, quadrática, exponencial e logarítmica. Sequências e Progressões: Progressão Aritmética e Geométrica. Propriedades e problemas envolvendo PA e PG. Soma dos termos de uma PA e uma PG. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Geometria Plana: Ângulos, retas paralelas, estudo dos polígonos e polígonos regulares. Triângulo: teoremas dos ângulos internos e externos. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras. Quadriláteros: propriedades dos trapézios e paralelogramos. Círculo e circunferência: ângulos e propriedades. Áreas e perímetros de figuras planas e volume de sólidos. Ciclo trigonométrico – trigonometria no círculo: funções trigonométricas. Sistemas Lineares, Matrizes e Determinantes. Operações, propriedades e problemas envolvendo sistemas lineares, matrizes e determinantes. Poliedros, prismas e pirâmides: propriedades, áreas laterais e totais, volume e problemas. Relação de Euler. Corpos redondos: propriedades, áreas e volumes. Análise combinatória: princípio multiplicativo, permutações, arranjos e combinações. Problemas envolvendo análise combinatória. Probabilidade e Estatística. Números Complexos: operações e propriedades. Matemática Financeira: percentagem, juros simples e compostos. Problemas envolvendo matemática financeira. Raciocínio lógico: diagramas lógicos. Conectivos e Tabelas verdade. Proposições e Silogismos. Correlacionamento de dados e informações. Sequências não numéricas. Teoria dos Conjuntos. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - ENSINO MÉDIO: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Números reais: operações e propriedades. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum: propriedades e problemas. Múltiplos e divisores de um número. Álgebra: expressões algébricas, frações algébricas. Monômios e polinômios: operações e propriedades. Produtos notáveis e fatoração. Equação de 1º grau e do 2º grau. Inequações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações do 1º e 2º graus. Problemas que envolvem álgebra, equações, inequações e sistemas do 1º ou do 2º graus. Leitura de gráficos e tabelas. Média Aritmética e Ponderada. Funções: função afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Gráficos, propriedades e problemas envolvendo funções afim, modular, quadrática, exponencial e logarítmica. Sequências e Progressões: Progressão Aritmética e Geométrica. Propriedades e problemas envolvendo PA e PG. Soma dos termos de uma PA e uma PG. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Geometria Plana: Ângulos, retas paralelas, estudo dos polígonos e polígonos regulares. Triângulo: teoremas dos ângulos internos e externos. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras. Quadriláteros: propriedades dos trapézios e paralelogramos. Círculo e circunferência: ângulos e propriedades. Áreas e perímetros de figuras planas e volume de sólidos. Ciclo trigonométrico – trigonometria no círculo: funções trigonométricas. Sistemas Lineares, Matrizes e Determinantes. Operações, propriedades e problemas envolvendo sistemas lineares, matrizes e determinantes. Poliedros, prismas e pirâmides: propriedades, áreas laterais e totais, volume e problemas. Relação de Euler. Corpos redondos: propriedades, áreas e volumes. Análise combinatória: princípio multiplicativo, permutações, arranjos e combinações. Problemas envolvendo análise combinatória. Probabilidade e Estatística. Números Complexos: operações e propriedades. Matemática Financeira: Porcentagem, juros simples e compostos. Problemas envolvendo matemática financeira. Raciocínio lógico: diagramas lógicos. Conectivos e Tabelas verdade. Proposições e Silogismos. Correlacionamento de dados e informações. Sequências não numéricas. Teoria dos Conjuntos. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - ENSINO FUNDAMENTAL: Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico: resolução de situações problema. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO ELEMENTAR ALFABETIZADO: Problemas simples envolvendo as 04 (quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir). Porcentagem. Regra de três simples. Raciocínio lógico: resolução de situações problema. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

CONHECIMENTOS GERAIS (para todos os cargos de acordo com a escolaridade exigida): Lei orgânica do Município e informações disponíveis sobre a cidade no site da Prefeitura. Atualidades do cenário nacional e internacional. Noções de reciclagem e ecologia. Noções básicas sobre o País, o Estado e o Município referente:

aspectos culturais, economia, educação, agricultura, pecuária, esporte, comércio e turismo. Noções sobre primeiros socorros; primeiros socorros em caso de queimaduras, intoxicação, picadas de serpentes peçonhentas, picada de aranha, engasgo, fratura, desmaio, convulsão. Informática básica: noções de microcomputadores; sistemas operacionais: Microsoft Windows, Microsoft Office 97- 2003 ou superior. Word, Excel, Power Point e Internet. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

INFORMÁTICA (para todos os cargos de acordo com a escolaridade exigida): Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: Microsoft Windows, Microsoft Office 97- 2003 ou superior. Word, Excel, Internet e PowerPoint. Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação e Excel. Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. Backup. Vírus. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

PROGRAMA DE PROVAS POR VAGA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. AGENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Sistemas operacionais: características dos sistemas operacionais modernos, configuração e administração de sistemas Linux e Windows Server; Redes de computadores: topologias, meios físicos, modelo ISO/OSI, redes locais e de longa distância, protocolos da família TCP/IP; Serviços Internet e seus protocolos incluindo respectivas implementações nas plataformas Linux e Windows; Segurança de sistemas: políticas de segurança, certificação digital, criptografia, firewall, IDS, IPS, malwares, auditoria de sistemas; Administração e gerência de redes de computadores e seus equipamentos: configuração, falhas, desempenho, segurança, plataformas de gerência baseadas em software livre. Gerência e administração de projetos (PMI/PMBook). Lógica de programação: algoritmos, fluxogramas, depuração; Conceitos de Programação Orientada a Objetos; Classes, Atributos e Métodos; Herança e Polimorfismo; Fundamentos do Desenvolvimento de Software para a Web; Tecnologias do lado cliente (HTML, XHTML, XML, JavaScript, CSS); Tecnologias do lado servidor (ASP, JSP, JSF, PHP); Novas Tecnologias de Desenvolvimento para a Web (Web Services, AJAX, Cloud Computing, .NET, C#); Bancos de Dados Relacionais; Modelagem Conceitual e Projeto de Banco de Dados; Estruturas de Arquivos e Indexação; Processamento e Otimização de Consultas; Transações e Controle de Concorrência; Recuperação após Falhas; Segurança de Banco de Dados. Segurança da informação. **Sugestões Bibliográficas:** ABNT. Tecnologia da informação – Código de prática para a gestão da segurança da informação (NBR ISO/IEC 17799). Rio de Janeiro, RJ: 2001. GALVÃO, M., POGGI, E. Avaliação de Riscos em Segurança da Informação com o Security Check-up. 2002.

2. ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO

Administração Geral e Pública: Funções de administração e dos sistemas de gestão: planejamento, organização, direção e controle, gestão de pessoas. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise. Organização informal. A Administração e suas Perspectivas. Teoria Clássica da Administração. Cultura organizacional. Abordagem Humanística da Administração. Motivação e liderança. Rotinas administrativas e de escritório. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Licitações e Contratos na Administração Pública: Licitações. Conceito, finalidades, princípios e objeto. Contabilidade básica. Responsabilidade fiscal. **Sugestões Bibliográficas:** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. CASTRO, Domingos Poupel. Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público. 3ª ed. São Paulo. Atlas. KOHAMA, Hélio. Contabilidade Pública: teoria e prática. 11. Ed. São Paulo: Atlas. 2010. ARAÚJO, L. C. G. de. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2006.

3. ANALISTA DE RH

Sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional. Rotina de departamento de pessoal: (cálculos de folha de pagamento, férias, 13º salário, DIRF, RAIS, SEFIP, INSS); Tribunal de Contas. Contratos Individuais de Trabalho: CLT – Consolidação das Leis Trabalhista. Direitos. Deveres e responsabilidades. Assistência previdenciária. Estilos de administração de recursos humanos: A teoria "X" e a teoria "Y". Administração de recursos humanos: Objetivos de R.H. e suas funções. Órgãos de Planejamento e Execução. Relações Humanas no Trabalho, processo de comunicação, desenvolvimento interpessoal e organizações. Agente Motivador humano: valores e ação humanos. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. Psicologia básica para recursos humanos. **Sugestões Bibliográficas:** ARAÚJO, L. C. G. de. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2006. BASTOS, A. V. B. (Org.). Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil. Porto Alegre: Artmed, 2004. BOHLANDER, G.; SNELL, S.; SHERMAN, A. Administração de recursos humanos. São Paulo: Thomson, 2003.

4. ASSISTENTE SOCIAL 20h / 5. ASSISTENTE SOCIAL 30h

Ética em Serviço Social/ Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93 e suas alterações

posteriores. Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Fundamentos Históricos, Teórico- Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. Prevenção e Reabilitação de Doenças. O alcoolismo nas empresas. Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. Distrito Sanitário, territorialização. Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. Programa de Saúde da Família. A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade e: Bolsa família, PETI, Casa da Família etc. Centro de Referência da Assistência Social - CRAS. Programa de Atenção Integral à Família – PAIF. 24 - Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Lei federal 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências e Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Política Nacional do Idoso – PNI/ Lei federal 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUA. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS - Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS. Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS. Lei federal 8.742/1993 - Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 - Título II - Capítulo II Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º). Papel do Assistente Social nas políticas públicas municipais. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/ 2006). **Sugestões Bibliográficas:** 1. Couto, Berenice Rojas. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível? S. P. Cortez, 2004 2. Freire, Lúcia M. B. O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. S.P. Cortez, 2003. 3. Blandes, Denise et alii. A segurança do trabalho e o Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P. Ed. Cortez, dezembro 1989. 4. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993; LOAS (Lei 8.742/93); Lei 9.720/98; Capítulo da Ordem Social da CF de 1988 (in Assistente Social: ética e direitos: Coletânea de Leis e Resoluções. CRESS 7ª. R - RJ, Rio de Janeiro, 3ª edição, 2001. 5. Oliveira, Claudete J. De — O enfrentamento da dependência do álcool e outras drogas pelo Estado brasileiro in Saúde e Serviço Social. Bravo, M. I. de S. [et al.], (organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004. 6. Iamamoto, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil. S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru]: CELATS, 1993. 7. INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983. 8. Mota, Ana Elizabete. O Feitiço da Ajuda. S.P., Ed. Cortez, 1985. 9. Mota, Ana Elizabete. Uma nova legitimidade para o Serviço Social de empresa. Serviço Social & Sociedade. nº 26, S.P., Ed. Cortez, abril 1988. 10. Mota, Ana Elizabete (org.). A Nova Fábrica de Consensos. - 2a. ed. São Paulo: Cortez, 2000. 11. Netto, José Paulo. Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós-64. S.P., Ed. Cortez, 1994. 12. Netto, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 3a ed. Ampliada - S. P. Cortez: 2001 (Cap. I). 13. 14. Silva, Maria Ozanira da Silva e. Pesquisa participante e Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., ed. Cortez, dezembro 1989. 15. Yugulis, Maria Helena. Considerações sobre um programa de implantação e assistência a AIDS. Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P., Ed. Cortez, outubro 1988. 17. CLPS, Consolidação das Leis da Previdência Social: Título I, Introdução, Capítulo Único. Título II, Segurados, Dependentes e Inscrição. Título III, Prestações, Cap. I, Prestações em Geral. 18. CLT, Consolidação das Leis do Trabalho: Título II. DAS NORMAS GERAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. I, Da identificação 16 profissional, Cap. II, Da duração do trabalho, Cap. IV, Das férias anuais, Cap. V, Da segurança e da medicina do trabalho. Título III. DAS NORMAS ESPECIAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. III, Da proteção do trabalho da mulher. Título IV. DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO. 19. Guerra, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995. 20. Mendes, Jussara M. R. O verso e o averso de uma história: o acidente e a morte no trabalho. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003. 21. Faleiros, V. de P. O trabalho da política: saúde e segurança dos trabalhadores. S.P. Cortez, 1992. 22. Barroco, M. Lúcia S. Ética e serviço social: fundamentos ontológicos. S.P. Cortez, 2001. 23. Iamamoto, M.V. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. - S. P. Cortez, 1998. 24. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77, Ano XXV - março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62) 25. Braz, M. Revista Universidade e Sociedade, No. 30, Brasília, Andes, junho 2003. COHN, Amélia., ELIAS, Paulo Eduardo. Saúde no Brasil, Políticas e Organização de Serviços. Editora Cortez, São Paulo, CEDEC. DRAIBE, Sonia Maria. As políticas sociais nos anos 90. In: Baumann R.(org) Brasil: uma década em transição. Ed Campus. São Paulo. FERREYRA, Sonia Edit. La calidad de vida como concepto: sua utilización en el accionar de los trabajadores sociales em el ámbito de la salud. In: Serviço Social e Sociedade 74. julho de 2003. Coretez Editora. FIOLHO, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. Introdução à Epidemiologia Moderna. Capítulo I, 2 a Edição, COOPMED/PCE/ABRASCO, 1992. LOBOSQUE A.M. Clínica em movimento: o cotidiano de um serviço substitutivo em Saúde Mental. In: Clínica em movimento: por uma sociedade sem manicômios. Rio de Janeiro. Editora Garamond, 2003. PAIVA, Beatriz, SALES,

Miome. A Nova Ética Profissional: Práxis e Princípios. In: Bonetti, D., Silva, M., Sales, M., Gonelli, V. (org.) Serviço Social e Ética - Convite a uma nova práxis. São Paulo, 1Cortez, 1996, p.174-208.SARACENO B, ASIOLI F, TOGNONI G. Manual de Saúde Mental: Guia básico para atenção primária. São Paulo, Hucitec, 1994SOUZA, C. e CARVALHO, I. M. M. Reforma do Estado, descentralização e desigualdades. Lua Nova. 48.TEIXEIRA, M., NUNES, S. A interdisciplinaridade no programa de saúde da família: uma utopia? In: BRAVO, Maria Ines et al. Saúde e Serviço Social. São Paulo: Cortez, Rio de Janeiro: UERJ, 2004, p.117,132. Outros livros que abrangem o programa proposto.

6. ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO

Ética em Serviço Social/Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8.662/93 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93 e suas alterações posteriores. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Escolas. A contribuição do Serviço Social no contexto de uma escola: Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde dos Funcionários. Fundamentos Históricos, Teórico- Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. A relação Escola/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. Prevenção e Reabilitação de Doenças. Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. Distrito Sanitário, territorialização. Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. Programa de Saúde da Família. A Reforma Psiquiátrica no Brasil. Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Lei federal 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências e Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Política Nacional do Idoso – PNI/ Lei federal 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUA. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS - Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS. Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS. Lei federal 8.742/1993 - Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 - Título II - Capítulo II Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/ 2006). **Sugestões Bibliográficas:** Couto, Berenice Rojas. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível, S. P. Cortez, 2004. Freire, Lúcia M. B. O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. S.P. Cortez, 2003. 3. Blandes, Denise et alii. A segurança do trabalho e o Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P. Ed. Cortez, dezembro 1989. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993; Lei 9.7 20/98; Capítulo da Ordem Social da CF de 1988 (in Assistente Social: ética e direitos: Coletânea de Leis e Resoluções. CRESS 7ª. R - RJ, Rio de Janeiro, 3ª edição, 2001. 5. Oliveira, Claudete J. De — O enfrentamento da dependência do álcool e outras drogas pelo Estado brasileiro in Saúde e Serviço Social. Bravo, M. I. de S. [et al.], (organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004. Iamamoto, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil. S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru]: CELATS, 1993. INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983. Mota, Ana Elizabete. O Feitiço da Ajuda. S.P., Ed. Cortez, 1985. CLT, Consolidação das Leis do Trabalho: Título II. DAS NORMAS GERAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. I, Da identificação 16 profissional, Cap. II, Da duração do trabalho, Cap. IV, Das férias anuais, Cap. V, Da segurança e da medicina do trabalho. Título III. DAS NORMAS ESPECIAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. III, Da proteção do trabalho da mulher. Título IV. DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO. Guerra, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995. 20. Mendes, Jussara M. R. O verso e o averso de uma história: o acidente e a morte no trabalho. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003. Faleiros, V. de P. O trabalho da política: saúde e segurança dos trabalhadores. S.P. Cortez, 1992. 22. Barroco, M. Lúcia S. Ética e serviço social: fundamentos ontológicos. S.P. Cortez, 2001. Iamamoto, M.V. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. - S. P. Cortez, 1998. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77, Ano XXV - março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62) 25. Braz, M. Revista Universidade e Sociedade, No. 30, Brasília, Andes, junho 2003. COHN, Amélia., ELIAS, Paulo Eduardo. Saúde no Brasil, Políticas e Organização de Serviços. Editora Cortez, São Paulo, CEDEC. DRAIBE, Sonia Maria. As políticas sociais nos anos 90. In: Baumann R.(org) Brasil: uma década em transição. Ed Campus. São Paulo. FERREYRA, Sonia Edit. La calidad de vida como concepto: sua utilización en el accionar de los trabajadores sociales em el ámbito de la salud. In: Serviço Social e Sociedade 74. julho de 2003. Coretez Editora. FIOLEHO, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. Introdução à Epidemiologia Moderna. Capítulo I, 2 a Edição, COOPMED/PCE/ABRASCO, 1992. LOBOSQUE A.M. Clínica em movimento: o cotidiano de um serviço substitutivo em Saúde Mental. In: Clínica em movimento: por uma sociedade sem manicômios. Rio de Janeiro. Editora Garamond, 2003. PAIVA, Beatriz, SALES, Miome. A Nova Ética Profissional: Práxis e Princípios. In: Bonetti, D., Silva, M., Sales, M., Gonelli, V. (org.) Serviço Social e Ética - Convite a uma nova práxis. São Paulo, 1Cortez, 1996, p.174-208.SARACENO B, ASIOLI 21 F, TOGNONI G. Manual de Saúde Mental: Guia básico para atenção primária. São Paulo, Hucitec, 1994SOUZA, C. e CARVALHO, I. M. M. Reforma do Estado, descentralização e desigualdades. Lua Nova. TEIXEIRA, M., NUNES, S. A interdisciplinaridade no programa de saúde da família: uma utopia. In: BRAVO,

Maria Ines et al. Saúde e Serviço Social. São Paulo: Cortez, Rio de Janeiro: UERJ, 2004, p.117,132; Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações; Leis nº 10.639/03 e 11.645/2008 (História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena); Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

7. AUDITOR INTERNO

Aspectos Gerais. Normas de Auditoria. Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. Auditoria Interna Versus Auditoria Externa. Conceito, Objetivos, Responsabilidades, Funções, Atribuições. Desenvolvimento do Plano de Auditoria. Estratégia de Auditoria, Sistema de Informações, Controle Interno, Risco de Auditoria. Testes de Auditoria: Substantivos, de Observância, Revisão Analítica. Procedimentos de Auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos Analíticos. Tipos de Teste em Áreas Específicas das Demonstrações Contábeis: Caixa e Bancos. Amostragem Estatística: Tipos de Amostragem, Tamanho da Amostra, Risco de Amostragem, Seleção da Amostra, Avaliação do Resultado do Teste. Carta de Responsabilidade da Administração: objetivo, conteúdo. Uso do Trabalho de Outros Profissionais: outro Auditor Independente, Auditor Interno, Especialista de Outra Área. Eventos Subsequentes. Parecer de Auditoria. Tipos de Parecer, Estrutura, Elementos. Organização do Estado e da Administração Pública. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Experiências de reformas administrativas. O processo de modernização da Administração Pública. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão: a nova gestão pública. Governabilidade, governança e accountability. Governo eletrônico e transparência. Qualidade na Administração Pública. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública. Gestão Pública empreendedora. Controle da Administração Pública. Ética no exercício da função pública. Licitações e Contratos Administrativos. Contabilidade Governamental: Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, regimes contábeis. 2. Orçamento Público: conceito, princípios, tipos, estrutura, classificações orçamentárias, execução orçamentária e financeira. 3. Sistemas de Escrituração: orçamentário, financeiro, patrimonial e contas de compensação. 4. Balanços e Demonstração das Variações Patrimoniais: conceituação, composição e conteúdo. 5. Tópicos Especiais de Contabilização: restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, dívida pública, regime especial de adiantamento, créditos orçamentários disponíveis e adicionais, movimentações patrimoniais, estágios de escrituração da receita e da despesa. 6. Plano de Contas: conceitos, estrutura, desdobramento no nível de classe, grupo e subgrupo. 7. Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC 16.1 a 16.10). 8. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP (Parte IV do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da STN); Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (Parte V do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da STN). Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários. 2. Orçamento segundo a Constituição de 1988: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Financeiras - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 3. Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF. 4. Classificação Econômica da Receita e da Despesa Pública. 5. Conceito e estágios da Receita e da Despesa Pública. 7. Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Auditoria e Controle Interno: Controle Interno: tipos; objetivos; princípios; testes substantivos e de aderência. 2. Órgãos normalizadores de controle interno. 3. O controle na administração pública: competências constitucionais; instituições públicas de controle; a importância do controle em uma gestão pública voltada para resultados. 4. O controle interno no setor público 5. Auditoria: normas relativas à pessoa do auditor, à execução do trabalho e à opinião do auditor. 6. Fundamentos de Auditoria: conceitos; finalidade; modalidades; tipos; formas. 7. Auditoria Governamental: conceitos; finalidade; tipos. 8. O processo de auditoria: conceito; préauditoria; plano de trabalho de auditoria; execução de auditoria: avaliação dos controles internos, programa de auditoria, técnicas de auditoria, achados de auditoria, evidência em auditoria, riscos de auditoria, amostragem em auditoria, papéis de trabalho. 9. Relatório de Auditoria: conceitos, atributos, tipos e estrutura. **Sugestões Bibliográficas:** Análise das Demonstrações Contábeis – Ricardo Ferreira – Ed. Ferreira Auditoria – Ricardo Ferreira – Ed. Ferreira OU Auditoria – João Imbassahy – Ed. Ferreira Contabilidade de Custos – Silvério das Neves e Paulo Viceconti – Ed Frase Contabilidade de Custos – Ricardo Ferreira – Ed. Ferreira. Demais livros e legislação que abrangem o programa proposto. Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei 4.320/64 e atualizações posteriores. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – SP. CASTRO, Domingos Poupel. Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público. 3ª ed. São Paulo. Atlas. GIACOMONI, James. Orçamento Público. Ed. São Paulo: Atlas. JUND, Sérgio. Administração, Orçamento e Contabilidade Pública. Rio de Janeiro: Elsevier. KOHAMA, Hélio. Contabilidade Pública: teoria e prática. 11. Ed. São Paulo: Atlas. 2010. QUNTANA, Alexandre C. (et.al.) Contabilidade Pública – De acordo com as novas NBCASP e a LRF. São Paulo. Atlas. Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

8. BIOQUÍMICO

Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no(a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e

funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; Leis nº- 3.820/60; 5.991/73; 6390/76; 8.027/90. DECRETOS nº- 74.170/74 (Controle Sanitário e Comércio de Drogas) e 85.878/81 (Estabelece normas para execução da Lei nº 3.820); PORTARIAS ANVISA e suas atualizações: nº- 344/98 (medicamentos psicoativos), 801/98 e nº 802/98 (controle de fiscalização da cadeia de produtos farmacêuticos); Código de Ética da Profissão Farmacêutica, contido na Resolução 596/14 do Conselho Federal de Farmácia; RESOLUÇÃO DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA RDC nº 67 de 08 de Outubro de 2007; Res. SES/MG 536/93 - posto de medicamentos; Res. SES 307/99 - licenciamento de farmácias e drogarias; Res. da Diretoria Colegiada – RDC 44/09 - Boas Práticas de Dispensação; RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA: Fiscalização: 566/12 e 409/04; Farmácia homeopática: 440/05; Farmácia hospitalar: 492/08; Farmácias e Drogarias: 577/13, 283/96, 565/10, 292/96, 308/97, 357/01 e suas demais alterações e 349/00; Distribuidora de medicamentos: 515/09; Laboratórios de Análises Clínicas: 271/95, 279/96, 295/96, 296/96, 359/01, 303/97, 306/97; Indústria: 584/13; Âmbito Profissional: 553/11; Registro de Títulos de Especialista: 444/07 acrescentada pela 561/12; Múltipla Responsabilidade Técnica: 269/95 e suas demais alterações; "Drugstore": 334/98; Responsabilidade Técnica: 488/08; Registro de estabelecimentos e inscrição profissional: 595/14 e suas demais alterações; 336/99 e 521/09 e suas demais alterações; RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA RDC nº 16, de 01 de abril de 2014 (altera autorização especial para empresas de medicamentos), 329/99 (institui roteiro de inspeção para 52 transportadoras de produtos farmacêuticos e farmoquímicos a serem observados pelos órgãos de vigilância sanitária em todo o território nacional) e RESOLUÇÃO RDC nº 16, de 02 de março de 2007 e suas demais alterações (aprova o regulamento técnico para medicamentos genéricos). Organização do SUS: Base legal (Lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Bioestatística Analítica e Descritiva; Epidemiologia; Vigilâncias em Saúde; Práticas laboratoriais aplicáveis à saúde pública (parasitologia, hematologia e bioquímica clínica). **Sugestões Bibliográficas:** CARVALHO, Felipe Dias – Farmacêutico Hospitalar: Conhecimentos, Habilidades e Atitudes – Barueri, SP: Manole, 2014. SCARTZZINI, Camilino - Dicionário Farmacêutico – Rio de Janeiro: Científica, 1956. Livros, revistas científicas e artigos inerentes a área. Resoluções do CFF. Código de Ética dos Servidores Públicos. Saúde Pública. RENAME atualizado. Livros e apostilas referentes à matéria.

9. EDUCADOR FÍSICO

Conhecimento dos estágios e dos mecanismos que influenciam no fenômeno de desenvolvimento motor, do nascimento à maturidade, e suas implicações na educação física e no esporte. Conhecimento referente ao desenvolvimento de procedimentos referentes aos jogos, à dança, aos exercícios físicos, as diversas práticas esportivas, associando-os às vivências corporais e culturais. Metabolismo energético e sua regulação por meio da água, carboidratos, lipídios, proteínas e suas aplicações nos diversos sistemas relacionados ao movimento humano. Principais mecanismos fisiológicos dos sistemas nervoso, respiratório, cardiovascular, endócrino, gastrointestinal, reprodutor e renal. Análises cinesiológicas qualitativas e quantitativas do corpo humano em 27 movimento natural e esportivo, baseadas em conceitos anatômicos e biomecânicos. Mecânica do movimento humano pela análise quantitativa de tarefas aplicadas, dos métodos de medição, aquisição, processamento e análise de dados. Esportes: Atletismo. Esportes 40 coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros no esporte. Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas que abrangem os temas propostos. NAHÁS, M.V. Atividade física, saúde e qualidade de vida: conceitos e sugestões para um estilo de vida mais ativo. Londrina: Midiograf, 2001. Oliveira, M.A.T. Educação do Corpo na Escola Brasileira. Autores Associados, 2006. SILVEIRA, G. C. F.; PINTO, J. F. Educação Física na perspectiva da cultura corporal: uma proposta pedagógica. In Revista Brasileira de Ciências do Esporte. Campinas: Autores Associados, v. 22, n. 3, pp. 137-150, 2001. BRACHT, V. Educação Física: conhecimento e especificidade. In: Salvador, E; VAGO, T. M. Trilhas e Partilhas: educação física na cultura escolar e nas práticas sociais. Belo horizonte, 1997. MAGALHÃES, C. H. F. Breve histórico da Educação Física e suas tendências atuais a partir da identificação de algumas tendências de ideais e idéias de tendências. Revista da Educação Física / UEM. Maringá, v.16, n.1, p. 91- 102, 1º sem. 2005. BALBINO, H. F., PAES, R. R. Jogos Desportivos Coletivos e as Inteligências Múltiplas: bases para uma proposta em pedagogia do esporte. Hortolândia: [s.n.], 2007.

10. ENFERMEIRO - 20h / 11. ENFERMEIRO - 40h:

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN (acrescentar). A assistência integral à saúde mental; Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador; Atenção Primária em Saúde:

conceitos e dimensões; Bioestatística Analítica e Descritiva, Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana; Conhecimento de planejamento e programação local; Controle Social do SUS; Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Ética e Legislação Profissional; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem; Modelo Assistencial e Financiamento; Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais; Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa; Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS); Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem; Sistema de informação em saúde; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas **Sugestões Bibliográficas:** BORGES, E. L.; et al. Feridas: Editora Coopmed, 2007. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. - FUNASA. Manual de Rede de Frio. 4ª edição, Ministério da Saúde, 2013. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 1ª edição, Brasília: Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde, 2014. 176 p. BRASIL. Ministério da Saúde. 58 Cadernos de Atenção Básica. Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 26. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação do Adulto e Idoso. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 8ª ed. revista. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Cadernos de Atenção Básica n. 33. Brasília, 2012. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: nutrição Infantil. Aleitamento materno e alimentação complementar. Caderno de Atenção Básica, n. 23. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Zoonoses. Série B. Textos Básicos de Saúde. Cadernos de Atenção Básica n. 22. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 19. Brasília, 2006. 15 BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 1. Formação e intervenção. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 2. Atenção Básica. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRUNNER, L. S.; SUDDARTH, D. S. Enfermagem médico-cirúrgica. 10ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS. Legislação e Normas, v. 13, n. 1. 2013. RESOLUÇÃO COFEN n. 311/2007. Código de ética dos profissionais de Enfermagem. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. 2ª ed. Ver. Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 197 p. SILVA, M. T. et al. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. 3ª ed. São Paulo: Martinari, 2011. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF, 2011. ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação nacional de DST e AIDS. Programa Nacional de DST e AIDS. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST. Manual de Bolso. 2ª ed. Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2006. 140p. Série Manuais, nº 68. RESOLUÇÃO COFEN nº 358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.080/90 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Diabetes Mellitus. Cadernos de Atenção Básica n. 36. Brasília, 2013. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Hipertensão arterial sistêmica. Cadernos de Atenção Básica n. 37. Brasília, 2013. ADMINISTRAÇÃO APLICADA À ENFERMAGEM. Goiânia, AB Editora, 2011. Stuart GW, Laraia MT. Enfermagem psiquiátrica: princípios e práticas. Porto Alegre: Artmed; Administração aplicada à Enfermagem. OLIVEIRA, Dora Lúcia de. Enfermagem na gravidez, parto e puerpério: notas de aula. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2005. SCEMONS & ELSTO; BRASIL. PRÉ-NATAL E PUERPÉRIO. 41 Brasília, 2006; Código de Ética de Enfermagem.; DOVERA, Themis Maria D. da Silveira; SILVA, João Paulo Zimmermann. ADMINISTRAÇÃO APLICADA NA ENFERMAGEM. AB Editora, Goiânia, 2011; SCEMONS, D.; ELSTON, D. Nurse to Nurse: Cuidados com Feridas em Enfermagem. Porto Alegre: AMGH, 2011; Código de Ética de Enfermagem RESOLUÇÃO COFEN Nº 556/2017; SCEMONS, D.; ELSTON, D. Nurse to Nurse: Cuidados com Feridas em Enfermagem. Porto Alegre: AMGH, 2011.

12. ENGENHEIRO CIVIL

Geologia aplicada a Engenharia; Resistência dos Materiais; Estruturas de Madeira; Estruturas Metálicas; Materiais de Construção Civil, Teoria das estruturas, mecânica dos solos; hidráulica geral; Hidrologia aplicada; sistema de abastecimento de água e esgotos sanitários. Instalações hidráulicas residenciais, comerciais, industriais. Sistema de tratamento de esgotos sanitários residenciais, comerciais e industriais; estradas; muros e obras de arte em terras., pontes de concreto; urbanismo, Topografia, Instalações elétricas residenciais, comerciais e industriais. Projetos arquitetônicos de edificações. Normas de desenho técnico, Laudos e pareceres técnicos. Estatística. Legislação federal e municipal específica. Normas de segurança do trabalhador. Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres de acordo com as Normas Técnicas; legislação profissionais; Legislação ambiental e legislação municipal específica. Construção geral e pesada; Administração de obras; Engenharia Econômica. **Sugestões Bibliográficas:** AZEREDO, Hélio Alves. O Edifício até sua cobertura. Edgar Blücher Ltda, 1997. AZEVEDO, Hélio Alves. O Edifício e seu acabamento. Edgar Blücher Ltda, 1987. AZEVEDO NETTO, José Martiniano; FERNANDEZ y FERNANDEZ, Miguel; ARAÚJO, Roberto e ITO, Acácio Eiji. Manual de Hidráulica. Editora Edgar Blücher Ltda, 2000. BORGES, Alberto de Campo. Topografia Aplicada à Engenharia Civil. Vols. I e II. Editora Siciliano, 2002. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos Solos e suas Aplicações. Vols. I a IV. Editora Livros Técnicos e Científicos, 1986. CARDÃO, Celso. Técnica da Construção. Editora Engenharia e Arquitetura, 1976. ZARVALHO, Manoel Pacheco. Curso de Estradas. Vols. I e II. Editora Científica, 1996. CHING, Francisco e ADAMS, Cassandra. Técnicas de Construção Ilustradas. Editora Bookman, 2002. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 1993. CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 1993. ESPARTEL, Lelis. Curso de Topografia. Editora Globo, 1975. MACINTYRE, A. J. Instalações Hidráulicas. Guanabara, 1988. NORMAS TÉCNICAS da ABNT. PETRUCCI, Eládio G. Concreto de Cimento Portland. Editora Globo, 1979. PETRUCCI, Eládio G. Materiais de Construção. Editora Globo, 1979. PFEIL, Walter. Concreto Protendido. Livros Técnicos e Científicos S/A, 1980. PFEIL, Walter. Estruturas de Madeira. Livros Técnicos e Científicos S/A, 1984. PFEIL, Walter. Estruturas de Aço. Livros Técnicos e Científicos S/A., 1983. SUSSEKIND, J. C. Curso de Análise Estrutural. Vols. 1, 2 e 3. Editora Globo, 1989. SUSSEKIND, J. C. Curso de Concreto. Vols. I e II. Editora Globo, 3. ed., 1983. TIMOSHENKO, S. P. e GERE, J. E. Mecânica dos Sólidos. Vols. 1 e 2. Editora LTC, 1994. E outras Publicações e livros da área específica.

13. FARMACÊUTICO

Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no(a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; Leis nº3.820/60; 5.991/73; 6390/76; 8.027/90. DECRETOS nº- 74.170/74 (Controle Sanitário e Comércio de Drogas) e 85.878/81 (Estabelece normas para execução da Lei nº 3.820); PORTARIAS ANVISA e suas atualizações: nº- 344/98 (medicamentos psicoativos), 801/98 e nº 802/98 (controle de fiscalização da cadeia de produtos farmacêuticos); Código de Ética da Profissão Farmacêutica, contido na Resolução 596/14 do Conselho Federal de Farmácia; RESOLUÇÃO DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA RDC nº 67 de 08 de Outubro de 2007; Res. SES/MG 536/93 - posto de medicamentos; Res. SES 307/99 - licenciamento de farmácias e drogarias; Res. da Diretoria Colegiada – RDC 44/09 - Boas Práticas de Dispensação; RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA: Fiscalização: 566/12 e 409/04; Farmácia homeopática: 440/05; Farmácia hospitalar: 492/08; Farmácias e Drogarias: 577/13, 283/96, 565/10, 292/96, 308/97, 357/01 e suas demais alterações e 349/00; Distribuidora de medicamentos: 515/09; Laboratórios de Análises Clínicas: 271/95, 279/96, 295/96, 296/96, 359/01, 303/97, 306/97; Indústria: 584/13; Âmbito Profissional: 553/11; Registro de Títulos de Especialista: 444/07 acrescentada pela 561/12; Múltipla Responsabilidade Técnica: 269/95 e suas demais alterações; "Drugstore": 334/98; Responsabilidade Técnica: 488/08; Registro de estabelecimentos e inscrição profissional: 595/14 e suas demais alterações; 336/99 e 521/09 e suas demais alterações; RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA RDC nº 16, de 01 de abril de 2014 (altera autorização especial para empresas de medicamentos), 329/99 (institui roteiro de inspeção para 52 transportadoras de produtos farmacêuticos e farmoquímicos a serem observados pelos órgãos de vigilância sanitária em todo o território nacional) e RESOLUÇÃO RDC nº 16, de 02 de março de 2007 e suas demais alterações (aprova o regulamento técnico para medicamentos genéricos). Organização do SUS: Base legal (Lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Bioestatística Analítica e Descritiva; Epidemiologia; Vigilâncias em Saúde; Práticas laboratoriais aplicáveis à saúde pública (parasitologia, hematologia e bioquímica clínica). Sugestões Bibliográficas: CARVALHO, Felipe Dias – Farmacêutico Hospitalar:

Conhecimentos, Habilidades e Atitudes – Barueri, SP: Manole, 2014. SCARTZZINI, Camelino - Dicionário Farmacêutico – Rio de Janeiro: Científica, 1956. Livros, revistas científicas e artigos inerentes a área. Resoluções do CFF. Código de Ética dos Servidores Públicos. Saúde Pública. RENAME atualizado. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas referentes à matéria.

14. FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Conhecimentos básicos sobre a legislação municipal relativa ao cargo: Lei Orgânica do Município. Código de Obras do Município, Código Municipal de Posturas e legislação complementar. Posturas públicas do Município quanto à segurança nas vias públicas, poluição sonora, poluição visual e conveniências em relação às atividades comerciais e industriais. Instalação de canteiros de obras. Obras de terra: escavações, escoramentos de valas, aterros, compactações de terrenos e de valas, cortinas de contenção e muros de arrimo. Tipos de fundações para edificações. Execução de cimbramentos para obras de concreto armado e execução de alvenarias de blocos e de tijolos. Noções de urbanismo; conceito de logradouro público; alinhamento e cotas; estacionamento e estacionamento; noções sobre aferição de pesos e medidas, comércio ambulante, cortes de árvores, queimadas. Bens Públicos. Desapropriação. Agentes públicos. Responsabilidade dos Agentes Públicos. Crimes contra a administração pública **Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município. Código de Obras do Município, Código Municipal de Posturas e livros que abrangem o tema proposto.

15. FISCAL DE RENDA

Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Legislação Tributária Municipal; 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, Prescrição e Decadência do crédito tributário. **Sugestões Bibliográficas:** Código Tributário Nacional, Código Tributário Municipal. Legislação que abrange o tema proposto.

16. FISIOTERAPEUTA

FISIOTERAPIA EM GERIATRIA: Alterações biológicas e fisiológicas; Alterações de postura e marcha; Programas de exercícios e atividades. Programas de promoção da saúde. FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA: Anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; Fisiopatologia, Avaliação e tratamento; (teste de função pulmonar, gases sanguíneos arteriais, princípios de radiografia de tórax: interpretação, mobilização e exercício, posicionamento corporal, aplicação clínica das técnicas de desobstrução das vias aéreas, fraqueza muscular respiratória e treinamento, educação do paciente). FISIOTERAPIA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: Adaptações fisiológicas da gestação; exercícios na gravidez, puerpério imediato e tardio; FISIOTERAPIA EM ORTOPEDIA, TRAUMATOLOGIA E REUMATOLOGIA: Anatomia do aparelho locomotor; Principais lesões traumato ortopédicas e seu tratamento fisioterápico; testes especiais; Amputações I e II; Artropatia inflamatórias; Pré e pós operatório de cirurgia ortopédica. FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA: Anatomia e Fisiologia do Sistema nervoso central e periférico; Principais patologias Neurológicas; Avaliação e tratamento. **LEGISLAÇÃO. Sugestões Bibliográficas:** Fisioterapia na terceira idade; Barrie Pickles, Ann Compton, Cheryl Cott, Janet Simpson e Anthony Vandervoort. Livraria Santos. Editora. 2ª edição 2002. - Fisioterapia Aplicada à obstetrícia - Aspectos de Ginecologia e Neonatologia. Elza Baracho. Livros, apostilas e demais publicações inerentes ao tema proposto.- MERRITT - TRATADO DE NEUROLOGIA - Décima Edição -H. Houston Merritt - Editoria de Lewis P. Rowland - Editora Guanabara Koogan - AVALIAÇÃO MUSCULOESQUELÉTICA - David Magee - Quarta edição - Editora Manole - ANATOMIA HUMANA SISTÊMICA E SEGMENTAR - José Geraldo Dangelo & Carlo Américo Fattini - 3ª Edição - Editora Atheneu - FISIOTERAPIA APLICADA À OBSTETRÍCIA, UROGINECOLOGIA E ASPECTOS DE MASTOLOGIA - Elza Baracho - 4ª edição – Editora Guanabara Koogan - BASES DA FISIOTERAPIA RESPIRATÓRIA – TERAPIA INTENSIVA E REABILITAÇÃO - Maria da Glória Rodrigues Machado - Editora: Guanabara Koogan.

17. FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento Global da Criança, Desenvolvimento Intra-Uterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial - Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas; Transtornos da deglutição em crianças; Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem - Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do

Fonoaudiólogo. As diferentes patologias Fonoaudiológicas. A importância da Fonoaudiologia na reabilitação de pessoas portadoras de distúrbio da comunicação, escrita e/ou auditiva. A importância do Fonoaudiólogo na Equipe Multidisciplinar. Métodos de Reeducação, aplicados aos distúrbios da comunicação oral e/ou escrita: elementos fundamentais da linguagem; som; ritmo; fonema; grafema. Diferenças entre voz, fala e linguagem: voz, fala, linguagem, dicção. Patologias da Voz: disfonia; dislalia; dislalia audiógena. Patologias da Fala: afasia; disartria. Patologias da Escrita: dislexia; disgrafia; disortografia. A Fonoaudiologia e suas atuações nas áreas afetiva, social, intelectual e motora. Aplicação de protocolos específicos avaliativos. Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia Clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. Audiologia Educacional. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neurolinguística. Sistema Sensorio-motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade crâneofaciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação mio- funcional. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neorológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e socioambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro- facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. Disfonias: 19 teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Aleitamento materno: vantagens – fisiologia da lactação. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) Ética e legislação profissional.

Sugestões Bibliográficas: BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Princípios de reabilitação vocal nas disfonias. São Paulo: EPPM, 1990. BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Higiene Vocal - Informações básicas. São Paulo: Lovise, 1993. BEHLAU, Mara. Avaliação e tratamento das disfonias. São Paulo: Lovise, 1995. BOONE, Daniel R & McFARLANE, Stephen C. A Voz e a Terapia Voca I. Porto Alegre: Artmed, 1994. COLTON, Raymond H. & CASPER, Janina, K. Compreendendo os problemas de voz. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. PINHO, Sílvia M. Rebelo. Fundamentos em Fonoaudiologia- Tratando os Distúrbios da Voz. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. ZORZI, Jaime Luiz. Aquisição da Linguagem Infantil (Desenvolvimento – Alterações – Terapia). São Paulo. Editora Pancast. 1993. OLIVIER, Lou de. Distúrbios de Aprendizagem e de Comportamento. Rio de Janeiro. Wak ed. 2008. AJURIAGUERRA, J. Manual de Psiquiatria Infantil. Rio de Janeiro. Ed. Atheneu. 1980. AZEVEDO, MF. Avaliação Audiológica no Primeiro Ano de Vida. In: Lopes Filho O Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo. Roca. 1997. Avaliação e Conduta Fonoaudiológica com o Recém-Nato de Risco. Rio de Janeiro. Revinter. 2005.

18. MÉDICO – 20h / 19. MÉDICO – 40h

Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Assistência Médica ao Idoso – Ministério da Saúde. Saúde Pública – O SUS (programas e diretrizes do ministério da Saúde). Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, doenças diarreicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis. Código de Ética da Medicina. **Sugestões Bibliográficas:** ATUALIZAÇÃO TERAPÊUTICA 2005. Prado. F.C.; Ramos J.; Valle J.R., 22ª Edição. Artes Médicas. - HARRISON: MEDICINA INTERNA. Fauci A.S.; Kasper D.L. Et al.; 16ª Edição, 2006. McGraw-Hill. - CECIL: TRATADO DE MEDICINA INTERNA. Goldman L.; Ausiello D.; 22ª Edição, 2005. Elsevier. - GUIA DE REUMATOLOGIA UNIFESP. Sato E., 1ª Edição, 2004. Manole. REUMATOLOGIA: PRINCÍPIOS E PRÁTICA. Skare T. L., 1ª Edição, 1999. Guanabara Koogan. - GUIA DE CARDIOLOGIA UNIFESP. Stefanini E.; Kasinski N.; Carvalho A. C.; 1ª Edição, 2004. Manole - TRATADO DE CARDIOLOGIA SOCESP. Nobre F.; Serrano C.V.J.; 1ª Edição, 2005. Manole. - CARDIOLOGIA NA CLÍNICA GERAL. Goldman L.; Braunwald E.; 1ª Edição, 2000. Guanabara Koogan. - TRATADO DE ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Wajchenberg B.; L.: 1ª Edição, 1992. Roca. - ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Vilar L.; 3ª Edição, 2006. Medsi. - NEUROLOGIA. Cambier J.; Masson M.; Dehen H.; 11ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - HEMATOLOGIA CLÍNICA DE WINTROBE; Lee G. R.; Foerster J.; C. Thomas.; Et al; 9ª Edição, 1998. Manole. - GUIA DE NEFROLOGIA UNIFESP. Ajzen H.; Schor N.; 2ª Edição, 2004. Manole. - PRINCÍPIOS DE NEFROLOGIA E DISTÚRBIOS HIDROELETROLÍTICOS. Riella M.C.; 3ª Edição, 1996. Guanabara Koogan. - GASTROENTEROLOGIA CLÍNICA. Castro L.P.; Dani R.; 3ª Edição, 1993. Guanabara Koogan. - GUIA DE GASTROENTEROLOGIA UNIFESP. Miszputen S. J.; 1ª Edição, 2002. Manole. - DINÂMICA DAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS. Coura J.R.; 1ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - GUIA DE INFECTOLOGIA UNIFESP. Schor N.; Salomão R.; Pignatari A.C.C.; 1ª Edição, 2004. Manole. - NELSON: TRATADO DE PEDIATRIA. 20 Behrman R. E.; Kliegman R.; Jenson H.B.; 17ª Edição, 2005. Elsevier. - PEDIATRIA: DIAGNÓSTICO + TRATAMENTO. Murahovschi J.; 6ª Edição, 2003. Sarvier. - GUIA DE PEDIATRIA UNIFESP. Moraes M.B.; Campos S.O.; Silvestrini W. S. 1ª Edição, 2005. Manole. - PEDIATRIA BÁSICA: PEDIATRIA GERAL E NEONATAL. Marcondes E.; Costa F.A.; Vaz Et al.; 9ª Edição, 2002. Sarvier. - NOVAK'S GYNECOLOGY. Berek, j.; 13ª Edição, 2002. Lippincott Williams & Wilkins - CURRENT OBSTETRIC AND GINECOLOGIC DIAGNOSIS AND TREATMENT. De Cherney, A. H. ;9ª Edição, 2003. Mc Graw- Hill. - MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA DO JOHN HOPKINS. Lambrou, N. C.; Morse, N.A.; Walach, E.E. 2º Edição, 2001. Artmed. - WILLIAMS OBSTETRICS. Cunningham, F.G.; et. Al.; 22ª Edição, 2005. Apilleton & Lange. - ANTICONCEPÇÃO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO. Febrasgo, 2004. - ÉTICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA – CADERNOS CREMESP. 3ª Edição, 2004 - BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de DST/AIDS - EPIDEMIOLOGIA E SAÚDE. Rouquayrol M.Z.; Filho N.A.; 6ª Edição, 2003. Medsi. - SUS: O QUE VOCÊ PRECISA

SABER SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE Sites de interesse: www.febrasgo.com.br/diretrizes.htm www.cdc.gov www.saude.gov.br - www.opas.org.br/publicmo.cfm?codigo=59. Legislação: SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000.

20. NUTRICIONISTA

Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré-escolar; Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e intolerâncias alimentares, na desnutrição proteico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materna infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral. **Sugestões Bibliográficas:** Nutrição e Metabolismo: CAMINHOS DA NUTRIÇÃO E TERAPIA NUTRICIONAL. Da Concepção à adolescência. Editora Guanabara Koogan Jacqueline Pontes Monteiro e José Simon Camelo Júnior. Nutrição da gestação ao envelhecimento. Editora Rúbio. Márcia Regina Vitolo. Epidemiologia nutricional. Editora Atheneu. Gilberto Kac. Página 113. Nutrição clínica. Estudos de casos comentados. Sônia Tucunduva Philippi. Editora Manol e Nutrição humana. Editora Guanabara Koogan. Jim Mann e A. Stewart Truswell.

21. ODONTÓLOGO – 20h / 22. ODONTÓLOGO – 40h

Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. 23 Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiopulmonar). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contraindicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, anti-inflamatórios não esteróides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse 17 Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores. **Sugestões Bibliográficas:** GUIMARÃES JR J. BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DA INFECÇÃO CRUZADA em Consultórios Odontológicos Editora: Santos Edição: 1a. / 2001. MARZOLA C. Técnica Exodôntica. Editora: Pancast: 3a Edição/2000 - 326 páginas. LOBAS C. F. S. THD e ACD - Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório. Dentário Editora: Santos Edição: 2a./2006 - 450 páginas. SILVA M. - COMPÊNDIO DE ODONTOLOGIA LEGAL. Editora: Medsi-Guanabara Edição: 1a. / 1997 - 508 páginas. 19 ELIAS C. N. - MATERIAIS DENTÁRIOS - Ensaio Mecânicos. Editora: Santos. 17 Edição: 1ª/2007 - 266 páginas. FRENCKEN JO E. - Tratamento Restaurador Atraumático para a Cárie Dentária - A.R.T. Editora: Santos Edição: 1a./2001 - 106 páginas. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, Editora: Santos. Edição: 5ª/2009 - 274 páginas. ANDRADE ED, RANALI J. Emergências médicas em odontologia. 2ed. São Paulo: Artes Médicas; 2004. MALAMED SF. Manual de Anestesia Local. Rio de Janeiro: Elsevier SA; 2005. OLIVEIRA MLL Responsabilidade civil odontológica Editora Del Rey, 1999. BRASIL Código de Defesa do Consumidor: Lei no 8078 de 11 de setembro de 1990. São Paulo: Saraiva,

1991. 50p. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA Código de Ética Odontológica Resolução CFO-42 de 25 de maio de 2006. CFO, 2006. 20p. MEDRONHO, R. A. Epidemiologia. Rio de Janeiro: Atheneu, 2002. ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. Levantamentos básicos em saúde bucal. Tradução de Ana Júlia 37 Perrotti Garcia. 4ª edição. São Paulo: Santos, 1999. 66p. Título original: Oral health surveys - basic methods. ROUQUAYRIOL, M. Z. & ALMEIDA FILHO, N. Epidemiologia e saúde. 6ª edição. Rio de Janeiro: Medsi, 2003. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Anotador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Coordenador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, 57 Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Brasil 1990. Congresso Nacional. Lei 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília; 19 de setembro de 1990. Brasil 1990. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Brasília: MS; 1990. Narvai PC. Odontologia e saúde bucal coletiva. 2ed. São Paulo: Santos; 2002. TOLEDO O A. ODONTOPEDIATRIA - Fundamentos para a Prática Clínica. Editora: Premier Edição: 3a./2005. SHILLINGBURG H T. Fundamentos de Prótese Fixa. Editora: Quintessence Edição: 4a./2007. RIBEIRO M S. MANUAL DE PRÓTESE TOTAL REMOVÍVEL. Editora: Santos Edição: 1ª / 2007. FIGUEIREDO I M B. As Bases Farmacológicas em Odontologia. Editora: Santos Edição: 1ª/2009. OLE FEJERSKOV. Cárie Dentária - A Doença e seu tratamento clínico. Editora: Santos Edição: 1a./2005. COHEN S. Caminhos da Polpa. Editora: Elsevier Edição: 9ª/2007. ROMANI N F. ATLAS DE TÉCNICA E CLÍNICA ENDODÔNTICA. Editora: Roca Edição: 2a./1990.

23. PEDAGOGO – 20h / 24. PEDAGOGO – 24h

Fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem. A integração do trabalho do pedagogo com os demais profissionais A identidade profissional do especialista em educação. A ação do pedagogo e o projeto político pedagógico da escola. As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar. Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Pedagogia da inclusão. A importância do especialista em educação nos Conselhos de Classe. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. O especialista em educação e os órgãos colegiados. Distúrbios de aprendizagem: Dislexia, discalculia, TDAH, distorgrafia, - Educação inclusiva, - Relações interpessoais, - Legislação educacional vigente (nacional, estadual e municipal), - Ensino fundamental de 9 anos, - Desafios do cotidiano escolar: Indisciplina e Bullying, - Os descritores da Língua portuguesa e da matemática, - Parâmetros curriculares, - evasão e repetência escolar. envolvidos no sistema: a participação do profissional no aperfeiçoamento das equipes escolares. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. Organização e orientação do processo ensino-aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizagem: as contribuições de Piaget e de Vygotsky. Planejamento como instrumento da praxis pedagógica: níveis de planejamento. Plano de ensino-aprendizagem: estrutura, seleção, criação, organização dos conteúdos e da metodologia. Relação professor aluno. Os grupos sociais na escola: integração, controle e disciplina. Projeto Educativo: conceito e metodologia de elaboração. Avaliação escolar: finalidade, avaliação x concepção de educação. A didática em diferentes correntes pedagógicas. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96). O professor como sujeito histórico de transformação. A construção do conhecimento x postura do professor. Princípios e fundamentos dos parâmetros curriculares nacionais: objetivos gerais do ensino fundamental, avaliação e orientações didáticas. Gestão democrática da escola como fator de melhoria da qualidade de ensino. A elaboração do currículo e as concepções curriculares. Ética profissional. A democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. Políticas Educacionais Brasileiras para a Educação Básica. A Legislação Federal e os PCNs. Currículo como construção sócio-histórica. Planejamento, execução e avaliação das ações na escola. Acompanhamento do trabalho pedagógico e da avaliação dos alunos. O Cotidiano Escolar: o educador, o educando e suas relações. Direito à educação constituído na legislação brasileira. **Sugestões Bibliográficas:** LUCKESI, Cipriano Carlos - Avaliação da aprendizagem escolar - Ed. Cortes - São Paulo, 1999; HOFFMANN, Jussara - Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade - Ed. Mediação - Porto Alegre, 1993; GANDI, Danilo - A prática do planejamento participativo - Ed. Vozes - Petrópolis - 1994.; PERRENOUD Philippe - Construir as competências desde a escola Ed. Artes Médicas - Porto Alegre - 1999.; FREIRE, Paulo - Pedagogia da autonomia – saberes necessários à prática educativa - Ed. Cortez - São Paulo - 1998. 06 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB N.º 9394 de 20 de dezembro de 1996. BRASIL MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais - Ensino Fundamental - Brasília - 1996. BRASIL - MEC Parâmetros Curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto ciclos: temas transversais - Brasília, 1998; COUTINHO, Maria Tereza da Cunha - MOREIRA, Mércia - Psicologia da Educação - Ed. Lê - 1992.; ALVES, Nilda e outros - Educação e Supervisão, o trabalho coletivo na escola.; GADOTTI, Moacir - Pensamento pedagógico brasileiro; SOLE, Isabel - Orientação educação e intervenção psicopedagógica - Ed. Artes Médicas.; VEIGA, Ilma Passos - Escola Fundamental, currículo e

ensino - Ed.; ROJO, Roxane - Alfabetização e letramento - Ed. Mercado de Letras.; SOARES, Magda - Letramento - Um tema em três gêneros - Ed. Autêntica.; Revista Nova Escola - maio 2001 pág. 13 a 15 - O professor se forma na escola - Antônio Nóvoa - Aprender... para ensinar – Priscila Ramalho pág. 18 a 23.; Revista Nova Escola - Junho/Julho - Pag. 13 a15 - Emília Ferreiro - O ato de ler evolui.; Revista Nova Escola - Agosto 2001 - Pág. 48 a 51 - Pedro Demo - É errando que se aprende.; Revista Nova Escola - Setembro 2001 - Pág. 12 a 19 . Denise Pellegrini - Ler e escrever de verdade - Fala mestre - Ana Maria Machado - A literatura deve dar prazer, Pág. 21 a 23.

25. PSICÓLOGO

Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínicos com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Bioestatística Analítica, Descritiva e Psicometria; Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnóstico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. História da saúde Pública e sua legislação. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: Vida e finitude o processo da morte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e colhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico-psicanalíticas da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética. **Sugestões Bibliográficas:** Cunha, Jurema Aleides Psicodiagnóstico -V 5 ed- revisada e ampliada-Porto Alegre: Artmed.2000. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamentos da CID- 10: Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas Cood. Organiz. Mund.da Saúde; trad. Dorival Caetano. - Porto Alegre: Artes Médicas,1993. www.pol.org.br, Lei 8080 de 19/09/1990 e Lei 8142 de 1990.

26. PSICÓLOGO DA EDUCAÇÃO

Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe de educação. Bases da aprendizagem infantil, teorias pedagógicas, bases do pensamento de Vygotsky, Piaget e D. Papalia. Distúrbios de aprendizagem: Dislexia, discalculia, TDAH, distorgrafia, - Educação inclusiva, - Relações interpessoais, - Legislação educacional vigente (nacional, estadual e municipal), - Ensino fundamental de 9 anos, - Desafios do cotidiano escolar: Indisciplina e Bullying. **Sugestões Bibliográficas:** COUTINHO, Maria Tereza da Cunha - MOREIRA, Mércia - Psicologia da Educação - Ed. Lê – 1992.

27. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL - INFANTIL

Orientações didáticas para o ensino da Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História e Geografia. Princípios Metodológicos de Educação. Atendimento à diversidade no desenrolar do currículo voltado para a inclusão escolar. Parâmetros Curriculares Nacionais - Princípios e Fundamentos: Organização do conhecimento escolar; Áreas e Temas Transversais: Objetivos, conteúdos, métodos, seleção de material didático. Processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança. Linguagem e alfabetização: a leitura e a escrita. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. **Sugestões Bibliográficas:** BARCO, Frieda Liliana Morales. Era uma vez na escola: formando educadores para formar leitores. Belo Horizonte: Formato, 2001 (Série Educador em Formação). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. 1ª a 4ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação, 2007. CAGLIARI, Luis Carlos. Alfabetizando sem o ba-be-bi-bu. São Paulo: Scipione, 1998. DEBORTOLI, José Alfredo O. Múltiplas Linguagens. In. CARVALHO, Alysson, SALLES, Fátima

e GUIMÃRES, Marília (orgs.) Desenvolvimento e Aprendizagem. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88. Disponível em <<http://books.google.com.br/booksacesso>> Acesso em: 06 mai.2010. D'AMBROSIO Ubiratan. Etnomatemática: elo entre as tradições e a modernidade. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2002. DIONÍSIO, Ângela P., MACHADO, Ana Rachel, BEZERRA, Maria Auxiliadora (orgs.) Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002. FREITAS, José Luiz M. e BITTAR, Marilena. Fundamentos e Metodologias de Matemática para os ciclos iniciais do ensino fundamental. Campo Grande: Ed. UFMS, 2004. GARCIA, Regina Leite (org.) Novos olhares sobre a alfabetização. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008. MAUÉS, Ely; LIMA, Maria Helena Caixeta de Castro. Atividades investigativas nas séries iniciais. Presença Pedagógica. v. 12, n. 72, nov/dez/2006. PENTEADO, Heloísa Dupas. Metodologia do ensino de História e Geografia. São Paulo: Cortez, 1994. KAMII, Constance. A criança e o número. 31. ed. Campinas, SP: Papyrus, 2003. SMOLKA, Ana Luiza Bustamente. A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo. São Paulo: Cortez, 2008. SOARES, Magda. Letramento: um tema em três gêneros. Belo Horizonte: Autêntica, 1998.

28. PROFESSOR DE ARTES

Conhecimentos voltados a promover o ensino da leitura de obras de arte e compreensão, inclusive de fatos históricos contextualizados; proporcionar a interação do aluno com os diversos materiais e procedimentos artísticos e suas múltiplas linguagens, inclusive levando em consideração as diversas manifestações culturais. Conhecimentos sobre os vários tipos de artes, sua história: música, dança, pintura, escultura, teatro, cinema, fotografia. Conhecimentos sobre as figuras artísticas mais conhecidas, com sua história e obras feitas: Pablo Picaso, Frida Kahlo, Csude Monet, Rafael Sanzio, Salvador Dalí, Joan Miró, Vicent Van Gogh, Romero Brito, Candido Portinari, Anita Malfatti, Alfredo Volpi, Tarsila do Amaral, Vik Muniz, Leonardo da Vinci, René Magritte, Grant Wood, Claude Monet, Gustav Klimt, Edvard Munch, Sandro Botticelli, Michelangelo, Diego Velazquez, Diego Rivera, Rembrandt Van Rjin. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei no 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei no 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** BARBOSA, Ana Mãe (Org.) Inquietações e mudanças no ensino de arte. São Paulo: Cortez, 2002. BARBOSA, Ana Mae. Tópicos Utópicos. Belo Horizonte: C/Arte, 1998. BARBOSA, A. M. (Org.). ArteEducação: leitura no subsolo. São Paulo: Cortez, 2001. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: arte – 3º e 4º ciclos. Brasília, 1998. CONDURU, Roberto. Arte afrobrasileira. Belo Horizonte: C/ARTE, 2007. LAGROU, Els. Arte indígena brasileira. Belo Horizonte: C/ARTE, 2009. PIMENTEL, Lúcia Gouvêa (org.) Som, gesto, forma e cor: dimensões da Arte e seu ensino. Belo Horizonte: C/ARTE, 1995.

29. PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Biologia e Princípios de Ecologia; Vida e composição química dos seres vivos; Vida e energia; Ecologia: conceitos fundamentais; fluxo da matéria e energia. Ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e desequilíbrios ambientais; Ecossistemas e população; Relações entre os seres vivos; Conquistas tecnológicas e qualidade de vida; Desenvolvimento sustentável. Origem da vida e biologia Celular; Origem da vida; Citologia; Embriologia e histologia animal; Embriologia animal; Histologia animal; os seres vivos; Sistema de classificação; Os seres vivos e os vírus: Reino Monera; Reino Protista; Reino Fungos; Reino Plantae; Reino Animália. O ser humano: Evolução; Fisiologia; Saúde. Genética: Genética e a Primeira lei de Mendel; Polialelia; A segunda lei de Mendel; Genética pós Mendel. Biologia Molecular: síntese de proteína e engenharia genética. Evolução: Conceitos e evidências; Teoria sintética da evolução e a genética de populações. Química: Estrutura da matéria; Classificação dos elementos químicos; Ligações e reações químicas; Funções químicas; Física: Movimento e força; (Mecânica); Trabalho e máquinas; Energia; Calor e som; Luz e sistemas ópticos; Eletricidade e magnetismo. Favorecer a compreensão da biodiversidade e dos fenômenos naturais, relacionando-os às interferências causadas pela ação humana, a partir de uma postura investigativa e crítica. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ciências. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei no 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei no 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ciências. Brasília: MEC/SEF, 1998. GEWANDSZNAJDER, F. Sexo e reprodução. São Paulo: Ática, 2000. GEWANDSZNAJDER, F.; CAPOZOLI, U. Origem e história da vida. São Paulo: Ática, 1994. GRUPO APEC. - Ação e Pesquisa em Ensino de Ciências. Por um novo currículo de ciências voltado para as necessidades de nosso tempo. Presença Pedagógica. Belo Horizonte, vol 9, n.51, p.43-55, mai./jun, 2003. GRUPO APEC. Construindo Consciências, 5 vol. (Coleção de Ciências para o Ensino Fundamental e livro de Assessoria Pedagógica). São Paulo: Scipione, 2009. LIMA, Maria Emília C. C. e BRAGA, Selma A. M. AGUIAR Jr., Orlando. Aprender Ciências: um mundo de materiais - livro do aluno e livro do professor. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2004. 21.

30. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Concepções e História da Educação Física - Análise da história da Educação Física Escolar e suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas que estruturam o ensino nos conteúdos da Educação Básica. 2. Desenvolvimento e Aprendizagem Motora – Conhecimento dos estágios e dos mecanismos que influenciam no fenômeno de desenvolvimento motor, do nascimento à maturidade, e suas implicações na educação física e no esporte. 3. Fundamentos de biologia, bioquímica, fisiologia, cinesiologia e biomecânica – Metabolismo energético e sua

regulação por meio da água, carboidratos, lipídios, proteínas e suas aplicações nos diversos sistemas relacionados ao movimento humano. Principais mecanismos fisiológicos dos sistemas nervoso, respiratório, cardiovascular, endócrino, gastrointestinal, reprodutor e renal. Análises cinesiológicas qualitativas e quantitativas do corpo humano em movimento natural e esportivo, baseadas em conceitos anatômicos e biomecânicos. Mecânica do movimento humano pela análise quantitativa de tarefas aplicadas, dos métodos de medição, aquisição, processamento e análise de dados. 4. Pedagogia na Educação Física e Cultura Escolar - A Educação Física e seus vínculos com a sociedade brasileira relativos aos aspectos sócio-históricos e educacionais. Fundamentos teóricos e das práticas pedagógicas aplicadas ao campo da Educação Física. O esporte e o sistema midiático e suas implicações no ato de ensinar. 5. Educação Física e Saúde – O papel social e educacional da atividade física como um instrumento de promoção da saúde, do bem-estar físico, psicológico e social do indivíduo. Análise dos conceitos de atividade física, qualidade de vida e saúde (Epidemiologia). 6. Dança, Esporte, Recreação e Lazer – A história e fundamentos esportivos, das técnicas de iniciação e dos processos de ensino/aprendizagem, como conteúdo da Educação Física e suas implicações como esporte. Trabalho com o lúdico, manifestações folclóricas, culturais de forma a apresentar ao aluno que se encontra no meio educacional, o desenvolvimento da consciência corporal e do movimento em toda a sua plenitude, favorecendo assim, às diversas manifestações de expressões na área da atividade física com a visão de promoção, prevenção e preservação da saúde objetivando a qualidade de vida ativa de seus beneficiários. 7. Legislação, estrutura e funcionamento do ensino – A evolução da instituição escolar no Brasil e a organização da Educação Básica em conformidade com as disposições legais e políticas da Educação Nacional vigente. Estatuto da Criança e do Adolescente, Leis e Diretrizes Básicas de Ensino e Plano Curricular Nacional. 8. Currículo e Avaliação – Educação Inclusiva – Projeto Político Pedagógico – O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Considerações sobre a polícia e os Direitos Humanos. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Título II, capítulo I – dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, artigo 5º. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** BIZZOCCHI, Carlos —Cacál. O voleibol de alto nível: da iniciação à competição. Barueri, SP: Manole, 2004. DE ROBERTIS, EMF – HIB, 2001, Bases da Biologia Celular e Molecular Editora Guanabara, 3ª ed ou posterior. JUNQUEIRA & CARNEIRO, 2000. Biologia Celular e Molecular. Editora Guanabara, 7ª ed ou anterior. GRECO, P.J. e Benda, R.N. (organiz.) Iniciação Esportiva Universal- 1- Da aprendizagem motora ao treinamento técnico. Ed. UFMG, Belo Horizonte, 1998. GUERRA, M. Recreação e lazer. 5. ed. Porto: Alegre Sagra-DC, Luzatto, 1996. GUYTON, A. C. Tratado de Fisiologia médica. 9º, 10º, e 11ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987. MAGILL, R. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. Edgar Bluche, São Paulo, 1984. MEC, Parâmetros curriculares nacionais - Educação Física - 1ª a 4ª série - ensino fundamental. Brasília, 1997. McARDLE, W.D., KATCH, F.I., KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício - Energia, nutrição e desempenho humano. 4. ed., Interamericana, Rio de Janeiro, 1998. SCHMIDT, R.ª Aprendizagem e performance motora. Dos princípios à prática. São Paulo: Ed. Movimento, 1993. SANTIN, S. Educação Física: temas pedagógicos. Est. ESEF/UFRGS, Porto Alegre, 1992. SOARES, C.L.; Taffarel, C.N.Z.; Varjal, E.; Filho, L.N.; Escobar, M e Bracht, V. Metodologia do ensino de Educação Física - coletivo de autores. Ed. Cortez, 1992. SOUZA, E. S. e Vago, T.M. (org.) Trilhas e partilhas - Educação Física escolar e nas práticas sociais. Belo Horizonte: Editora Cultura, 1997. TANI, G. Manoel; Kokobun, E e Proença. Educação Física Escolar. São Paulo: Edusp/EPU, 1988. WEINECK, Erlangen J. Futebol total: o treinamento físico no futebol. [Tradução Sérgio Roberto Ferreira Batista]. Garulhos, SP: Phorte Editora, 2004.

31. PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

Considerar os princípios da pluralidade cultural e religiosa, negando formas de proselitismo, buscando a abordagem do ponto de vista sociocultural e histórico. Conhecimentos básicos sobre diversas religiões, história, cultura, calendário, locais sagrados, festividades, surgimento: islamismo, hinduísmo, cristianismo, budismo, confucionismo, wicca, espiritismo, protestantismo, xintonismo, umbanda, taoísmo, judaísmo, ortodoxo. Etimologia. Movimentos religiosos. Tradição religiosa. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** ALVES, Rubens. O que é Religião. 7. ed. São Paulo: Loyola, 2006. BOFF, Leonardo. Saber Cuidar - ética do humano – compaixão pela terra. Petrópolis: Vozes, 2000. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ensino Religioso. Brasília: MEC/SEF, 1998. CARON, Lurdes (Org) e equipe do GRERE. O Ensino Religioso na nova LDB. Petrópolis: Vozes, 1997. FIGUEIREDO, Anísia de Paula. Ensino Religioso: perspectivas pedagógicas. Petrópolis: Vozes, 1995. FORUM NACIONAL PERMANENTE DO ENSINO RELIGIOSO. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ensino Religioso. 5. ed., São Paulo: Ave Maria, 2001. GONÇALVES FILHO, Tarcizo. Ensino Religioso e formação do ser político. Uma proposta para a consciência de cidadania. Petrópolis: Vozes, 1998.

32. PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Considerar os princípios da pluralidade cultural e religiosa, negando formas de proselitismo, buscando a abordagem do ponto de vista sociocultural e histórico. A linguagem geográfica. Sistema de localização e representação cartográfica.

As habilidades básicas do raciocínio geográfico: localização, orientação e representação espacial. As linguagens da interpretação geográfica. Os grandes conjuntos paisagísticos do globo terrestre - Os elementos naturais na estruturação da paisagem. Relação sociedade/natureza e problemas ambientais. Produção e organização do espaço - População: crescimento e mobilidade espacial. Os recursos minerais e a economia. Recursos energéticos e recursos hídricos. Produção e organização do espaço urbano-industrial. O espaço agrário. O espaço da circulação e das redes. Espaço, tecnologia, globalização e geopolíticas da globalização. Espaço, território e poder. Natureza, sociedade e questão ambiental. Organização do espaço brasileiro: elementos naturais, sociedade, economia, população, industrialização, urbanização - Características da natureza e da sociedade. As disparidades regionais. O Brasil no contexto mundial.

Sugestões Bibliográficas: 5. MORETTO, V. P. Prova: um momento privilegiado de estudo, não um acerto de contas. 9.ed. São Paulo: Lamparina, 2014. LUCCI, Elian Alabi; BRANCO, Anselmo Lázaro; MENDONÇA, Cláudio. Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Saraiva, 2006 (volume único) MAGNOLI, Demétrio; ARAÚJO, Regina. Geografia – A construção do mundo – Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Moderna, 2005 (volume único) MOREIRA, Igor. Espaço Geográfico. Editora Ática, 1998. ROSS, J. S. Geografia do Brasil. São Paulo: Ed. da Universidade de São Paulo, 1995. SENE, Eustáquio e MOREIRA, João Carlos. Espaço Geográfico e Globalização. São Paulo: Editora Scipione, 2006 (volume único). Qualquer publicação que contenha a matéria acima relacionada. Livros e apostilas inerentes à área.

33. PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Conhecimentos de Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação, configuração, utilização e suporte em: Windows XP; Microsoft Office XP; Microsoft Office 2007; Internet Explorer 7; Internet Explorer 8; Outlook Express; Mozilla Firefox. Instalação, customização e montagem de redes com sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP. Montagem e Configuração de redes LAN (Local Area Network) e W LAN (Wireless Local Area Network); Instalação e configuração de hardwares; Dispositivos de armazenamento. Conhecimento de operação com arquivos em ambiente Windows XP. Conhecimento de arquivo e pastas (diretórios) Windows XP. Utilização do Windows Explorer: criar, copiar, mover arquivos, criar diretórios Windows XP. Conhecimentos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, elaboração de tabelas, formatação geral e impressão. Microsoft Office XP. Conhecimentos de INTERNET. Correio Eletrônico: receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens. Conhecimentos do Microsoft Excel: referências a células, fórmulas de soma e de condição, gráficos, formatação condicional, importação de arquivos CSV, impressão. Noções básicas de Linux. (hierarquia de diretórios e manipulação de arquivos). Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação, configuração, utilização e suporte em: Windows XP; Microsoft Office XP; Microsoft Office 2007; Internet Explorer 7; Internet Explorer 8; Outlook Express; Mozilla Firefox. Instalação, customização e montagem de redes com sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP. Montagem e Configuração de redes LAN (Local Area Network) e W LAN (Wireless Local Area Network); Instalação e configuração de hardwares; Dispositivos de armazenamento.

Sugestões Bibliográficas: Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows XP. Ajuda on-line do Microsoft Office XP. Ajuda on-line do Linux: utilização do Help (Man). <http://www.microsoft.com.br>; <http://office.microsoft.com/ptpt/getstarted/FX101055082070.aspx>; Manuais do Windows XP, Microsoft.

34. PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Considerar a língua como forma de interação verbal por meio de textos orais e escritos de diversos gêneros, enfatizando as práticas de produção de textos e leitura. Gêneros textuais e domínio discursivo: Contexto de produção, circulação e recepção textual. Texto, textualidade e textualização. Textualização dos discursos: narrativo, descritivo, de relato, expositivo, injuntivo e argumentativo (organização textual, fases ou etapas, coesão verbal e nominal, conexão textual, organização linguística dos enunciados) Língua, discurso e interação: vozes do texto, modalização e argumentatividade, marcas de subjetividade. Suportes textuais (organização, público-alvo, credibilidade). Perigrafia de livros literários e não-literários. Variedade linguística. Língua falada e escrita. Interação literária. O ensino de literatura na escola. Práticas de letramento escolar: leitura e de produção textual. Estratégias e habilidades em leitura e escrita. Textos e análise linguística. Ensino de gramática e sua relação com as práticas sociais. Matrizes de Referência para o ensino de língua portuguesa e linguagens. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** BORTONI-RICARDO, Stela Maris. Educação em língua materna: a sociolinguística na sala de aula. São Paulo: Parábola, 2004. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Língua Portuguesa. 5ª a 8ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. DIONÍSIO, Ângela Paiva. Gêneros multimodais e multiletramento. In: KARWOSKI, Acir Mário et al. (org.) Gêneros Textuais: reflexões e ensino. 2. ed. Revista e ampliada. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006. DOLZ, Joaquim. Produção escrita e dificuldades de aprendizagem. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2010. KOCH, Ingedore V.; Elias, Vanda. M. Ler e compreender os sentidos do texto. 2 ed. São Paulo: Contexto, 2006. PAIVA, Aparecida; MARTINS, Aracy; PAULINO, Graça, VERSIANI, Zélia (orgs.)

Literatura e letramento: espaços, suportes e interfaces: o jogo do livro. Ceale/Autêntica, 2003. SOARES, Magda. Letramento e Alfabetização: as muitas facetas. Revista Brasileira de Educação. Rio de Janeiro, n. 25, p. 5-17, jan./abr. 2004. SOARES, Magda. Letramento: um tema em três gêneros. Autêntica, 1998. BRASIL. Ministério da Educação. Base nacional comum curricular. Brasília: MEC/CONSED/UNDIME, 2018. ELIAS, Vanda Maria (Org.). Ensino de língua portuguesa: oralidade, escrita, leitura. São Paulo: Contexto, 2014. MORETTO, V. P. Prova: um momento privilegiado de estudo, não um acerto de contas. 9.ed. São Paulo: Lamparina, 2014.

35. PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS

Compreensão de textos: textos de diversos tipos, de padrão contemporâneo, e provenientes de diversas fontes e níveis de dificuldade. Prefixes and sufixes. Passive voice. Reported Speech. Comparatives / Superlatives. Verb Tenses. Relative Pronouns. Modal Auxiliary Verbs. Personal Pronouns. Possessive Adjectives and Pronouns. Definite and Indefinite Pronouns. Conditional Sentences. False Friends. Quantifiers: much/ many; very/very much; so/so much/ so many; too/too much/ too many; enough. Prepositions. Discourse Markers. Special Difficulties: raise/rise; lay/lie; rob/steal; spend/waste; used to/to be used to; would rather/ had better; borrow/lend; lose/miss; remember/ remind; say/tell. Noun phrases, Verb phrases, Phrasal Verbs, Prepositional Phrases, Adjective Phrases, Noun clauses, Adjective clauses, Adverbial clauses. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. A língua inglesa e a educação para a cidadania e para a diversidade cultural. Modelo interacional de leitura. ALEXANDER, L. Right word, wrong word. London: Longman, 1995. ALMEIDA FILHO, J. Dimensões comunicativas no ensino de línguas. Campinas: Pontes, 1993. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. BROWN, H. Principles of language learning and teaching. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall Regents, 1994. CELANI, M A A. As línguas estrangeiras e a ideologia subjacente à organização dos currículos da escola pública. S/d. GAMA, A. et alli. Introdução à leitura em inglês. 2. ed. rev. Rio de Janeiro: Editora Gama Filho, 2001. GIMENEZ, T. Transversalidade: educação para a cidadania na aula de LE, Mimeo, 2000. GIMENEZ, T.; JORDÃO, C.; ANDREOTTI, V. (orgs). Perspectivas Educacionais e o Ensino de Inglês da Escola Pública, 241 págs., Ed. Educat, S/d. GRADDOL, D. English Next. UK: British Council, 2006. Disponível em: <http://www.britishcouncil.org/learning-researchenglishnext.htm>. GREENBAUM, S.; QUIRK, R. A student's grammar of the English language. Pearson Education, 1973. HARMER, Jeremy. 73 The practice of English language teaching. London: Longman, 2006. HEWINGS, M. Advanced grammar in use. Cambridge University Press, 2005. KLEIMAN, A. Leitura: ensino e pesquisa. 2ª ed. Campinas, Pontes, 1989. MICHAEL, S. Practical English Usage. Oxford University Press, 2005. MOITA LOPES, L. P. da. Oficina de lingüística aplicada: A natureza social e educacional dos processos de ensino/aprendizagem de línguas. Campinas: Mercado de Letras, 1996. MURPHY, R. English Grammar in Use. Cambridge: Cambridge University Press, 2004. NUTTAL, C. Teaching reading skills in a foreign language. Chicago: Heinemann English Language Teaching, 1996. PAIVA, V. L. M. de O e. Cultural Imperialism. Estudos Germânicos. Belo Horizonte: Departamento de Letras Germânicas, UFMG. Ano VI, dez./1985. p. 433-451. PENNYCOOK, A. Global Englishes and Transcultural Flows, Routledge, 2007. PENNYCOOK, A. The cultural politics of English as an international language. London: Longman, 1994. RICHARDS, J. Methodology in language teaching: an anthology of current practice. Cambridge. Cambridge University Press: 2002. RICHARDS, J. The language teaching matrix. Cambridge: Cambridge University Press, 1990. SPRATT, M. English for the teacher. Cambridge: Cambridge University Press, 1994. VINCE, M, Advanced language practice, with key, Oxford: Heinemann English Language Teaching, 1994. 22. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** Secretaria Municipal de Educação. Referencial Curricular: ensino fundamental. Língua Estrangeira. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. COWIE, A.P. (Chief Editor). Oxford Advanced Learner's Dictionary: England Oxford University Press, 1989. MURPHY, Raymond. English Grammar In Use – A Self-Study reference and practice book for intermediate students: Great Britain: Cambridge University Press, 1981. PAIVA, Vera Lúcia Menezes de Oliveira. Práticas de ensino e aprendizagem de inglês com foco na autonomia: Brasil: Faculdade de Letras da UFMG, 2005. PORTELA, Keyla C.A. Abordagem comunicativa na aquisição de língua estrangeira. Artigo disponível via [web:erevista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/viewPDF/Interstitial/84/294](http://web.erevista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/viewPDF/Interstitial/84/294) RICHARDS, Jack C. & RENANDYA, Willy A. Methodology in Language Teaching – An Anthology of Current Practice: USA: Cambridge University Press, 2002.

36. PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Fomentar o uso da linguagem matemática como ferramenta para efetivar ou concretizar determinados raciocínios lógicos, tais como contar, comparar, medir, calcular, dentre outros, exigidos em uma dada situação problema. Linguagem básica dos conjuntos: Os conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Potências de expoentes racionais. Radiciação. A reta numérica. Propriedades específicas de cada um desses conjuntos: Naturais: múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Inteiros: múltiplos e divisores. Representação decimal dos números racionais e reais. Linguagem algébrica: Equações e Inequações- Equações do 1º e do 2º grau. Raízes de produtos de polinômios

do 1º e do 2º graus. Sistemas de equações do 1º grau, com duas variáveis. Inequações produto e quociente, envolvendo polinômios do 1º e 2º graus. Razões e Proporções Proporcionalidade. Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Taxas compostas de juros e de desconto. Cálculo Algébrico-Operações com expressões algébricas. Identidades algébricas notáveis. Polinômios. Operações. Funções: Funções do 1º e do 2º graus. Raízes. Estudo de sinais. Gráficos. Gráfico de uma função real de variável real: intervalos de crescimento e/ou decrescimento, raízes, pontos de máximo/mínimo e variação de sinais da função. Matrizes - Matriz genérica, matriz quadrada, triangular, diagonal, identidade, nula, transposta e inversa. Igualdade e operações de matrizes Sistemas lineares: Equações lineares, sistemas de equações lineares e escalonamento. Linguagem Estocástica: Noções de análise combinatória e probabilidade -Problemas que podem ser resolvidos via listagens, diagrama de árvore ou pela utilização do Princípio Fundamental da Contagem. Probabilidade de um evento em um espaço amostral finito. Binômio de Newton. Triângulo de Pascal. Tratamento da Informação - Interpretação e utilização de dados apresentados em tabelas e/ou gráficos (segmentos, coluna, setores). Média aritmética e ponderada. Linguagem geométrica: Geometria plana - Posição de retas no plano. Teoremas de Pitágoras e Tales. Polígonos. Polígonos regulares. Perímetro. Ângulos internos e externos. Congruência e semelhança de triângulos. Quadriláteros. Tipos, propriedades, perímetros e áreas. Circunferência e disco. Propriedades, perímetro e área. Ângulos na circunferência. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas e perímetros de triângulos. Geometria sólida: Volumes de sólidos. Áreas total e lateral de figuras tridimensionais. Figuras tridimensionais e suas planificações. Fundamentos da matemática: História e conteúdos conceituais específicos da matemática. Matemática e ensino. Diferentes práticas pedagógicas no ensino da matemática Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998. CHEVALLARD, Yves; BOSCH, Marianna e GASCÓN, Josep. Estudar matemática: o elo perdido entre o ensino e a aprendizagem. Porto Alegre: ArtMed, 2001. D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Da realidade a ação - Reflexões sobre Educação e Matemática. São Paulo: Editora Summus Editorial, 1986. FIORENTINI, Dário (org.). Formação de Professores de Matemática - Explorando novos caminhos com outros olhares. Campinas: Mercado das Letras, 2003. LORENZATO, Sergi. Coleção: formação de professores - Para aprender matemática. Editora Autores Associados. São Paulo, 2006. SMOLLE, Kátia Stocco. DINIZ, Maria Ignez. Ler, escrever e resolver problemas. Porto Alegre: Artmed, 2001. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei no 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei no 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998. CHEVALLARD, Yves; BOSCH, Marianna e GASCÓN, Josep. Estudar matemática: o elo perdido entre o ensino e a aprendizagem. Porto Alegre: ArtMed, 2001. D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Da realidade a ação - Reflexões sobre Educação e Matemática. São Paulo: Editora Summus Editorial, 1986. FIORENTINI, Dário (org.). Formação de Professores de Matemática - Explorando novos caminhos com outros olhares. Campinas: Mercado das Letras, 2003. LORENZATO, Sergi. Coleção: formação de professores - Para aprender matemática. Editora Autores Associados. São Paulo, 2006. SMOLLE, Kátia Stocco. DINIZ, Maria Ignez. Ler, escrever e resolver problemas. Porto Alegre: Artmed, 2001.

37. TERAPEUTA OCUPACIONAL

Código de Ética Profissional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Ergoterapia e a assistência asilar. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e idéias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana. Conceitos e idéias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional: pessoas portadoras de com deficiências e doentes mentais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de com deficiência. Os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de com deficiência física e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), bem como as abordagens corporais globalizantes (Gerda Alexander, Noshe Faldenkrais, Petho Sandor). O papel das unidades extrahospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospitais-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de com deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas portadoras de com deficiência. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebê de alto risco e a crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuropsicomotor. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas portadoras de com deficiência mental em nosso país. Análise das relações entre saúde e trabalho. Sistema Único de Saúde e 101 Municipalização. Const. Federal: Título VIII - da Ordem Social, Cap. II - da Seguridade Social, Seção II - da Saúde; Lei 8080/90 e Lei 8142/90. **Sugestões Bibliográficas:** ATWAL, A. Terapia ocupacional e terceira idade. 1. ed. São Paulo: Editora Santos (Grupo GEN), 2007. BRASIL, Ministério da Saúde (BR). Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/saude/area>. CAVALCANTI, A.; GALVÃO, C. Terapia ocupacional: fundamentação & prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007. DE CARLO, M.M.R.P.; LUZO, M.C.M. (Orgs.)

Terapia ocupacional: reabilitação física e contextos hospitalares. São Paulo: Roca, 2004. DE CARLO, M.M.R.P.; QUEIROZ, M.E.G. Dor e cuidados paliativos: terapia ocupacional e interdisciplinaridade. São Paulo: Roca, 2007. DRUMMOND, A.F.; REZENDE, M.B. (Orgs.) Intervenções da terapia ocupacional. Editora UFMG, 2008. HAGEDORN, R. Ferramentas para a prática em terapia ocupacional: uma abordagem estruturada aos conhecimentos e processos centrais. São Paulo: Roca, 2007. MALFITANO, A.P.S. Atrás da porta que se abre: demandas sociais e o Programa de Saúde da Família (PSF). Holambra/São Paulo: Editora Setembro, 2007. MARTINEZ, C.M.S.; BARBA, P.C.D. (Cols.) Desenvolvimento de bebês: atividades cotidianas e a interação com o educador. São Carlos: EdUFSCar, 2005. MEDEIROS, M.H.R. Terapia ocupacional: um enfoque epistemológico e social. 1. ed. São Carlos: EdUFSCAR, 2003. PEDRETTI, L.W.; EARLY, M.B. Terapia ocupacional: capacidades práticas para disfunções físicas. São Paulo: Roca, 2005. TEIXEIRA, E.; SAURON, F.N. (Cols.) Terapia ocupacional na reabilitação física. São Paulo: Roca, 2004. UCHÔA-FIGUEIREDO, L.R.; NEGRINI, S.F.B.M. (Orgs.) Terapia ocupacional: diferentes práticas em hospital geral. Ribeirão Preto: Legis Summa, 2009.

38. AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Noções de Arquivologia, Noções de biblioteconomia, Serviços gerais de informação, Normalização Documentária, Informática básica (pacote office), Noções de Metodologia Científica, NBR 6023 e demais aplicações da ABNT sobre citações e **Sugestões Bibliográficas**: ALMEIDA, M. C. B. de. Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. 2. ed. rev. e ampl. Brasília: Briquet de Lemos, 2005. ARAÚJO, C. A. Á.; ALMEIDA JÚNIOR, O. F. de. Arquivologia, biblioteconomia, museologia e ciência da informação: o diálogo possível. Brasília: Briquet de Lemos, 2014. Associação Brasileira de Normas e Técnicas- NBR 6023.

39. AUXILIAR DE SAÚDE

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclistas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e 15 ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006. **Sugestões Bibliográficas**: BRASIL - Sida/AIDS - Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, odontológicos, laboratoriais - Brasília. DUGA, B.W. Enfermagem prática. Interamericana - Rio de Janeiro - 4ª Edição. KRON, T. Manual de enfermagem - Interamericana - Rio de Janeiro. SAÚDE, Ministério da. Manual de procedimentos para vacinação - Brasília. SOUZA, E.F. Novo manual de enfermagem - Rio de Janeiro. BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos 196 a 200. da Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. - Modelos de Atenção a Saúde. - Planejamento estratégico como instrumento de gestão; Sistema de Atenção Básica - como instrumento de - Ministério da Saúde. - SUS. - Legislação e Portarias. - Prevenção e Promoção a Saúde. Brasil, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família - Ministério da Saúde – Brasília 2001. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família Ministério da Saúde - Brasília – 2002. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família - Ministério da Saúde-Ano II nº 5 - maio 2002. Brasil, Ministério da Saúde Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde 2001. Legislação e Portarias - Portaria 1886/GM 1997; - Lei 8080 de 19/09/1990; - www.saude.gov.br; - www.datasus.gov.br; - www.funasa.gov.br.

40. ESCRITURÁRIO/DIGITADOR

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa Documentação e arquivo. Noções sobre escrituração de livros contábeis. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e ergonomia. Legislações: Constituição da República Federativa do Brasil (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69). **Sugestões Bibliográficas**: BRASIL. Constituição Federal; livros e apostilas sobre o tema.

43. MONITOR DE PROGRAMAS ESPORTIVOS

Regras básicas de voleibol (táticas, tipos de treinamento e atualidades), futebol de campo, salão e society (táticas, tipos de treinamento e atualidades), regras de basquetebol (táticas, tipos de treinamento e atualidades), atletismo, e diferentes estilos de lutas (regras, tipos de treinamento e atualidades). Xadrez. **Sugestões Bibliográficas:** ALVES, N.; CARRANO, P. C.; GARCIA, R. L. Bate-bola inicial. In: CARRANO, P. C. et al. (Org.). Futebol: paixão e política. Rio de Janeiro: DP&a, 2000. BELLO, N.; ALVES, U. S. Futsal: conceitos modernos. São Paulo: Phorte, 2008. BIZZOCCHI, C. O voleibol de alto nível: da iniciação à competição. Barueri: Manole, 2004.

44. MOTORISTA I – CNH “B”

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

45. MOTORISTA II – CNH “D”

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

47. TÉCNICO ADMINISTRATIVO I

O Ambiente Organizacional; Tomada de Decisão em Organizações; Planejamento, Organização, Direção e Controle; Princípios da Administração Científica; Escolas de Relações Humanas; Burocracia e as Organizações; O Poder nas Organizações; Processos Decisórios nas Organizações. Gestão da Qualidade; Análise do Processo Produtivo; Instalações; Planejamento e Controle da Produção; Controle Estatístico e Confiabilidade de Processos; Gestão Estratégica em Cadeia de Suprimentos; Gestão de Estoques. Gestão Estratégica de Pessoas; Recrutamento e Seleção de Pessoas; Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas; Avaliação de Desempenho e Competências; Estilos de Gestão; Liderança; Cultura Organizacional e Gestão de Pessoas; Motivação e Gestão de Pessoas. Evolução conceitual do orçamento público; receita e despesa pública; processo orçamentário; execução orçamentária e financeira; controle e avaliação da execução orçamentária; licitações, das modalidades, da dispensa, da inexigibilidade, dos procedimentos e dos prazos nas licitações; fases da licitação, pregão, regime diferenciado de contratações públicas; dos contratos e convênios da administração pública. Matemática financeira: juros simples e compostos. Séries de pagamento e amortizações. Estratégias e decisões financeiras, administração do capital de giro; Administração dos ciclos financeiro e operacional, Decisões de investimentos e orçamento de capital, Decisões de financiamentos, Planejamento e controle financeiro. Custo da mão-de-obra direta e indireta. Departamentalização e critérios de alocação direta e de rateio dos custos indiretos. Depreciação gerencial e por obsolescência. Tipos de custeio. Custos para tomada de decisão. Margem de contribuição. Ponto de equilíbrio. Alavancagem operacional e margem de segurança. Custo padrão. Custeio por atividade. Formação de preço de venda e lucratividade. Estatuto do Servidor, Lei Orgânica Municipal, noções básicas de recrutamento e seleção de pessoal, atos administrativos, licitação: objeto licitável, dispensa e inexigibilidade, modalidades da licitação, etapa interna externa, fases da licitação, o edital, habilitação, julgamento, recursos administrativos, o procedimento licitatório e suas consequências, crimes, licitação e mandado de segurança. Contrato administrativo. Atividades administrativas. Arrecadação de tributos. Tesouraria: estágios da despesa orçamentaria e dívida passiva. **Sugestões Bibliográficas:** Legislação indicada: MOTA, Francisco Glauber Lima. Curso básico de contabilidade pública, Cap. III Despesa pública. MELLO, Celso Antônio bandeira de. Curso de Direito Administrativo, Cap. VII Atos administrativos, Cap. IX Licitação, Cap. X O contrato administrativo, Parte IV Atividades Administrativas Cap. XI Serviço público e obra pública.

49. TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Noções de fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem. A integração do trabalho do técnico em assuntos educacionais com os profissionais escolares. A identidade profissional do especialista em educação. A ação do profissional e o projeto político da escola. As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar. Noções dos princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Noções sobre a inclusão. A importância do técnico em assuntos educacionais nos Conselhos de Classe e nos órgãos colegiados. Noções sobre os distúrbios de aprendizagem: Dislexia, discalculia, TDAH, disgrafia, Educação inclusiva, Relações interpessoais, Legislação educacional vigente (nacional, estadual e municipal), Ensino fundamental de 9 anos, Desafios do cotidiano escolar: Indisciplina e Bullying; os descritores da Língua portuguesa e da matemática, Parâmetros curriculares, evasão e repetência escolar. envolvidos no sistema: a participação do profissional no aperfeiçoamento das equipes escolares. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. Organização e orientação do processo ensino-aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizagem: as contribuições de Piaget e de Vygotsky. Plano de ensino-aprendizagem: estrutura, seleção, criação, organização dos conteúdos e da metodologia. Relação professor aluno. Os grupos sociais na escola: integração, controle e disciplina. Projeto Educativo: conceito e metodologia de elaboração. Avaliação escolar: finalidade, avaliação x concepção de educação. A didática em diferentes correntes pedagógicas. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96). O professor como sujeito histórico de transformação. A construção do conhecimento x postura do professor. Princípios e fundamentos dos parâmetros curriculares nacionais: objetivos gerais do ensino, avaliação e orientações didáticas. A democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. Políticas Educacionais Brasileiras para a Educação Básica. A Legislação Federal e os PCNs. Currículo como construção sócio-histórica. Planejamento, execução e avaliação das ações na escola. Acompanhamento da avaliação dos alunos. Direito à educação. **Sugestões Bibliográficas:** LUCKESI, Cipriano Carlos - Avaliação da aprendizagem escolar - Ed. Cortes - São Paulo, 1999; HOFFMANN, Jussara - Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade - Ed. Mediação - Porto Alegre, 1993; GANDI, Danilo - A prática do planejamento participativo - Ed. Vozes - Petrópolis - 1994.; PERRENOUD Philippe - Construir as competências desde a escola Ed. Artes Médicas - Porto Alegre - 1999.; FREIRE, Paulo - Pedagogia da autonomia – saberes necessários à prática educativa - Ed. Cortez - São Paulo - 1998. 06 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB N.º 9394 de 20 de dezembro de 1996. BRASIL MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais - Ensino Fundamental - Brasília - 1996. BRASIL - MEC Parâmetros Curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto ciclos: temas transversais - Brasília, 1998; COUTINHO, Maria Tereza da Cunha - MOREIRA, Mércia - Psicologia da Educação - Ed. Lê - 1992.; ALVES, Nilda e outros - Educação e Supervisão, o trabalho coletivo na escola.; GADOTTI, Moacir - Pensamento pedagógico brasileiro; SOLE, Isabel - Orientação educação e intervenção psicopedagógica - Ed. Artes Médicas.; VEIGA, Ilma Passos - Escola Fundamental, currículo e ensino - Ed.; ROJO, Roxane - Alfabetização e letramento - Ed. Mercado de Letras.; SOARES, Magda - Letramento - Um tema em três gêneros - Ed. Autêntica.; Revista Nova Escola - maio 2001 pág. 13 a 15 - O professor se forma na escola - Antônio Nóvoa - Aprender... para ensinar – Priscila Ramalho pág. 18 a 23.; Revista Nova Escola - Junho/Julho - Pág. 13 a15 - Emília Ferreiro - O ato de ler evolui.; Revista Nova Escola - Agosto 2001 - Pág. 48 a 51 - Pedro Demo - É errando que se aprende.; Revista Nova Escola - Setembro 2001 - Pág. 12 a 19 . Denise Pellegrini - Ler e escrever de verdade - Fala mestre - Ana Maria Machado - A literatura deve dar prazer, Pág. 21 a 23.

50. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclistmas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós -morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006. Bioestatística básica e epidemiologia básica. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas que abrangem os temas propostos.

51. TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

1. Saúde Coletiva: Promoção de saúde. 2. Epidemiologia dos problemas bucais. 3. Flúor: uso, intoxicação crônica e aguda. 4. Educação em saúde bucal. 5. Políticas de saúde. 6. SUS – Sistema Único de Saúde. 7. Estratégia de Saúde da Família. 8. Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. 9. Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária. 10. Componentes da coroa e raiz. 11. Complexo dentina polpa. 12. Nomenclatura das dentições. 13. Nomenclatura das cavidades. 14. Tipos de dentições e características. 15. Cariologia: Tipos de cárie, controle da doença. 16. Placa bacteriana, tártaro. 17. Medidas de prevenção da cárie dental. 18. Mecanismo de ação do flúor. 19. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação. 20. Instrumentais. 21. Materiais Dentários. 22. Materiais Diversos de uso em odontologia. 23. Equipamentos Odontológicos. 24. Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia. 25. Deontologia e Ética odontológica. 26. Ergonomia Aplicada. 27. Doenças Infectocontagiosas. **Sugestões Bibliográficas:** BARROS, O. B. – Ergonomia 3 – Auxiliares em Odontologia. Pancast Editora 1995. 226 pgs. JR.J. G. - Biossegurança e Controle da Infecção Cruzada. Editora Santos 536 pgs. - 1a.edição/2001. GUANDALINI, S.L. – Biossegurança em Odontologia, Dental Books, 1998. 150p. RIO, L. M. S. P. ; RIO, R. P. Manual de Ergonomia Odontológica. 1ª ed. Belo Horizonte. CROMG. SAMARANAYAKE, L. P., et al. - Controle da infecção para a equipe odontológica. 2.ed. São Paulo: Santos Editora, 1995. 146p. JÚNIOR, J.G. – Materiais Dentários, o essencial para o estudante e o clínico geral. LOBAS, C. F. S. et. al. - THD e ACD Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário. 1a. edição, Editora Santos, 2004. SANTOS, W .N. – ACD-Auxiliar de Consultório Dentário. Livraria e Editora Rubio, 2004. CARVALHO, C. L. Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em Odontologia. Ação Coletiva, Brasília, v.2, n.1, 1999. COELHO, E. B. C. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário atuar na rede básica do SUS. Brasília, 1998. FEJERSKOV O., KIDD E. – Cárie Dentária: Editora Santos, 2005. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, 4ªed Livraria Santos, 2002. 248p.

52. TÉCNICO EM RX

A descoberta do raio X. Urografia escretora- Finalidade. Escanometria - finalidade. Ossos do crânio e da coluna vertebral – Anatomia. Efeitos danosos da radiação à saúde e dosagens máximas permitidas em 12 meses. 06 – Usos de contrastes iodados em radiologia. Incidências fronto-naso, mento-naso e perfil do crânio. Bases físicas dos Raios X e sua produção. Rotinas das principais incidências em radiodiagnóstico. Medidas de radioproteção. Qualidade de imagem (revelação, filmes, etc). **Sugestões Bibliográficas:** Apostila da Associação dos técnicos em Radiologia – ATREMG – Raio X – Belo Horizonte. Apostilas, livros técnicos, revistas e artigos pertinentes ao programa. BONTRAGER, Kenneth L. Tratado de técnica radiológica e base anatômica, 4ª Edição, Guanabara Koogan. Apostila da Associação dos técnicos em Radiologia – ATREMG – Raio X – Belo Horizonte. Apostilas, livros técnicos, revistas e artigos pertinentes ao conteúdo programático.

54. CALCETEIRO

Organização e preparo do local de trabalho na obra, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados no trabalho. Pavimentação de solos de estradas, ruas, calçadas, pátios, galpões etc. Técnicas de trabalho do calceteiro. Remoção de lajotas, bloquetes e paralelepípedos. Noções sobre agregados miúdos e graúdos (areia e brita). Preparo do solo. Instalação de guias. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e de equipamentos. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção individual. Noções de segurança do trabalho: conceitos, causas e prevenção de acidentes do trabalho. **Sugestões Bibliográficas:** Livro e apostilas referentes ao assunto proposto.

58. MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA

Maquinário agrícola, Componentes básico de motores, Ciclo diesel; diagnóstico de falhas no sistema diesel, Possíveis falhas hidráulicas e elétricas, Tipos de tratores, elementos termodinâmicos, Transmissão elétrica. Sistema pneumático. **Sugestões Bibliográficas:** BALASTREIRE, L. A. Máquinas agrícolas. São Paulo: Manole, 1990. RACHE, M. A. M. Mecânica Diesel. São Paulo: Hemus, 2004.

59. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – CNH exigida em Lei Federal

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; 103 ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997. Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

60. OPERÁRIO BRAÇAL

Técnicas de carga e descarga, transporte de equipamentos carga, abertura de valetas, abertura de áreas em mata; construção de cercas, roçadas, remoção de detritos e outros serviços braçais. Segurança do trabalho e uso de equipamentos de proteção individual. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

61. PEDREIRO

Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, 23 concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos e apostilas que abrangem o tema proposto.

ANEXO III – VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU /MG – EDITAL Nº 001/2023

NÍVEL SUPERIOR										
CÓDIGO	VAGA	REQUISITO / ESCOLARIDADE	VALOR TAXA (R\$)	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
1.	Agente de Tecnologia da Informação	Ensino Superior na Área Correspondente	R\$100,00	1	0	R\$2375,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
2.	Analista de Administração	Ensino Superior em qualquer área	R\$100,00	1	0	R\$2375,00	30H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
3.	Analista de RH	Ensino Superior em qualquer área	R\$100,00	1	0	R\$2375,00	30H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
4.	Assistente Social – 20h	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro em Conselho Regional de Serviço Social	R\$100,00	1	0	R\$2375,00	20H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
5.	Assistente Social – 30h	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro em Conselho Regional de Serviço Social	R\$100,00	1	0	R\$3636,00	30H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
6.	Assistente Social da Educação	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro em Conselho Regional de Serviço Social	R\$100,00	1	0	R\$1907,17	30H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
7.	Auditor Interno	Ensino Superior em qualquer área	R\$100,00	1	0	R\$2375,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
8.	Bioquímico	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional da categoria	R\$100,00	1	0	R\$2375,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
9.	Educador Físico	Ensino Superior Completo em Educação Física e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	2	0	R\$2375,00	20H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
10.	Enfermeiro - 20h	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	1	0	R\$2375,00	20H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
11.	Enfermeiro – 40h	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	2	0	R\$4750,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4

12.	Engenheiro Civil	Ensino Superior em Engenharia Registro no Órgão Competente	R\$100,00	1	0	R\$2375,00	20H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
13.	Farmacêutico	Ensino Superior em Bioquímica/ Farmácia e Restrito no Órgão Competente	R\$100,00	1	0	R\$2375,00	20H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
14.	Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Superior em qualquer área	R\$100,00	1	0	R\$2375,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
15.	Fiscal de Renda	Ensino Superior em qualquer área	R\$100,00	1	0	R\$2375,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
16.	Fisioterapeuta	Ensino Superior em Fisioterapia e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	1	0	R\$2375,00	20H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
17.	Fonoaudiólogo	Ensino Superior em Fonoaudiologia e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	2	0	R\$2375,00	20H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
18.	Médico – 20h	Ensino Superior em Medicina e Registro no CRM	R\$100,00	2	0	R\$7500,00	20H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
19.	Médico – 40h	Ensino Superior em Medicina e Registro no CRM	R\$100,00	2	0	R\$15000,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
20.	Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	1	0	R\$2375,00	20H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
21.	Odontólogo – 20h	Ensino Superior em Odontologia e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	1	0	R\$2375,00	20H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
22.	Odontólogo – 40h	Ensino Superior em Odontologia e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	1	0	R\$4750,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
23.	Pedagogo – 20h	Ensino Superior em Pedagogia	R\$100,00	2	0	R\$2375,00	20H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4

24.	Pedagogo – 24h	Ensino Superior em Pedagogia	R\$100,00	2	0	R\$2884,22	24H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
25.	Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	1	0	R\$2375,00	20H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
26.	Psicólogo da Educação	Ensino Superior em Psicologia e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	2	0	R\$1907,17	24H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
27.	Professor de Educação Fundamental - Infantil	Formação em Curso Normal Superior – Pedagogia – Licenciatura Plena	R\$100,00	15	1	R\$2884,22	30H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
28.	Professor de Artes	Ensino Superior em Graduação Específica – Licenciatura Plena	R\$100,00	1	0	R\$3495,02	27H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
29.	Professor de Ciências	Ensino Superior em Graduação Específica – Licenciatura Plena	R\$100,00	1	0	R\$3495,02	27H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
30.	Professor de Educação Física	Ensino Superior em Graduação Específica – Licenciatura Plena	R\$100,00	1	0	R\$3495,02	27H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
31.	Professor de Ensino Religioso	Ensino Superior em Graduação Específica – Licenciatura Plena	R\$100,00	1	0	R\$3495,02	27H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
32.	Professor de Geografia	Ensino Superior em Graduação Específica – Licenciatura Plena	R\$100,00	1	0	R\$3495,02	27H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
33.	Professor de Informática	Ensino Superior em Graduação Específica – Licenciatura Plena	R\$100,00	1	0	R\$3495,02	27H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
34.	Professor de Língua Portuguesa	Ensino Superior em Graduação Específica – Licenciatura Plena	R\$100,00	1	0	R\$3495,02	27H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
35.	Professor de Língua Estrangeira Moderna - Inglês	Ensino Superior em Graduação Específica – Licenciatura Plena	R\$100,00	1	0	R\$3495,02	27H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4

36.	Professor de Matemática	Ensino Superior em Graduação Específica – Licenciatura Plena	R\$100,00	1	0	R\$3495,02	27H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
37.	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	4	0	R\$2375,00	20H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
NÍVEL MÉDIO										
38.	Auxiliar de Biblioteca	Ensino Médio Completo	R\$80,00	2	0	R\$1412,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
39.	Auxiliar de Saúde	Ensino Médio Completo	R\$80,00	1	0	R\$1412,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
40.	Escriturário/Digitador	Ensino Médio Completo	R\$80,00	1	0	R\$1412,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
41.	Monitor de Educação Infantil	Ensino Médio Completo	R\$80,00	10	1	R\$1412,00	24H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Gerais	10 10 10	4 3 3
42.	Monitor Escolar	Ensino Médio Completo	R\$80,00	15	1	R\$1412,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Gerais	10 10 10	4 3 3
43.	Monitor de Programas Esportivos	Ensino Médio Completo	R\$80,00	1	0	R\$1412,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
44.	Motorista I – CNH “B”	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”	R\$80,00	8	1	R\$1618,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
45.	Motorista II – CNH “D”	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”	R\$80,00	5	1	R\$1818,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
46.	Secretário Escolar	Ensino Médio Completo	R\$80,00	2	0	R\$1412,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Informática	10 10 10	4 3 3
47.	Técnico Administrativo I	Ensino Médio Completo	R\$80,00	1	0	R\$1412,00	20H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4

48.	Técnico Social (CRAS)	Ensino Médio Completo	R\$80,00	1	0	R\$1412,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Informática	10 10 10	4 3 3
49.	Técnico em Assuntos Educacionais	Ensino Médio Completo	R\$80,00	1	0	R\$1412,00	24H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
50.	Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem e Registro no Órgão Competente	R\$80,00	5	1	R\$2375,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
51.	Técnico em Higiene Bucal	Técnico em Higiene Bucal e Registro no Órgão Competente	R\$80,00	1	0	R\$2375,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
52.	Técnico em RX	Técnico em Radiologia e Registro no Órgão Competente	R\$80,00	2	0	R\$2375,00	20H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
NÍVEL FUNDAMENTAL										
53.	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	4	0	R\$1412,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Gerais	10 10 10	4 3 3
54.	Calceteiro	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	5	1	R\$1818,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
55.	Coveiro/Zelador de Cemitério	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	1	0	R\$1818,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Gerais	10 10 10	4 3 3
56.	Copeiro	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	1	0	R\$1412,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Gerais	10 10 10	4 3 3
57.	Gari	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	5	1	R\$1412,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Gerais	10 10 10	4 3 3
58.	Mecânico de Máquina Pesada	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	1	0	R\$1818,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
59.	Operador de Máquina Pesada – CNH exigida em Lei Federal	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação exigida em Lei Federal	R\$50,00	1	0	R\$1818,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4

60.	Operário Braçal	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	15	1	R\$1412,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
61.	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	5	1	R\$1818,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
62.	Recepcionista	Ensino Fundamental	R\$50,00	1	0	R\$1412,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Gerais	10 10 10	4 3 3
63.	Servente Escolar	Ensino Fundamental	R\$50,00	10	1	R\$1412,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Gerais	10 10 10	4 3 3
64.	Telefonista	Ensino Fundamental	R\$50,00	2	0	R\$1412,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Gerais	10 10 10	4 3 3
65.	Vigia/Ronda	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	1	0	R\$1412,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Gerais	10 10 10	4 3 3
66.	Zelador	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	1	0	R\$1412,00	40H	Língua Portuguesa Matemática/raciocínio lógico Conhecimentos Gerais	10 10 10	4 3 3

Total geral de vagas 171
As vagas para deficientes estão dentro do número de vagas gerais do Concurso Público.
Ver item 5 do Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUACU/MG
ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2023

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01.	Publicação do Edital.	05/03/2024
02.	Prazo final para impugnação do Edital (online).	06 até 08/03/2024 às 17h
03.	Início das Inscrições online e presencial. Início do prazo para envio de laudo médico.	13/05/2024 às 10h
04.	Prazo para pedido de isenção (online).	13 até 15/05/2024 às 22h
04.1.	Resultado dos pedidos de isenção.	28/05/2024 após 17h
04.2.	Prazo de recurso de indeferimento do pedido de isenção.	29 até 31/05/2024 às 22 h
04.3.	Resposta ao item anterior.	04/06/2024 após 17h
05.	Término das Inscrições. Término do prazo para envio de laudo médico.	13/06/2024 às 17h
05.1	Prazo final para pagamento do boleto bancário.	14/06/2024
06.	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, vaga e data de nascimento, na Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/ .	19/06/2024 após 17h
07.	1º prazo de recurso para envio de comprovante de quitação do boleto (nome não consta na lista) – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site.</i>	20 até 24/06/2024 às 22h
07.1.	Resposta recursos item anterior.	25/06/2024 após 17h
08.	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas e PNE deferidos/indeferidos no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/ .	25/06/2024 após 17h
09.	2º Prazo de recurso para envio de comprovante de quitação do boleto (nome não consta na listagem do item 4) e/ou reclamação de indeferimento de laudo médico. – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site – IMPRORROGÁVEL.</i>	26 até 28/06/2024 às 22h
09.1.	Divulgação da listagem complementar de local de prova referente a deferimento e mapa de candidato por vaga.	09/07/2024 após 17h
10.	Realização das Provas Objetivas para todos os cargos.	13 e/ou 14/07/2024*
11.	Divulgação dos Gabaritos oficiais das Provas Objetivas no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/ .	15/07/2024 após 14h
12.	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos das Provas Objetivas - <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site – IMPRORROGÁVEL.</i> Prazo para envio de Títulos/Certificados para os candidatos de Nível Superior, conforme item 7.13 do Edital.	16 até 18/07/2024 às 22h
13.	Resposta de Recurso e Resultado das Provas Objetivas para todos os cargos/Resultado da Prova de Títulos para os cargos de Nível Superior.	13/08/2024 após 17h
14.	Prazo de Recurso referente ao resultado/pontuação divulgado, incluindo pedido de vista da Folha de Resposta – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site – IMPRORROGÁVEL.</i>	14 até 16/08/2024 às 17h
15.	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos. Resultado Final para fins de Homologação, exceto para os cargos com Prova Prática, quais sejam: Operário Braçal, Operador de Máquinas Pesadas e Pedreiro.	20/08/2024 após 17h
16.	Convocação para as Provas Práticas para os cargos de: Operário Braçal, Operador de Máquinas Pesadas – CNH exigida em Lei Federal e Pedreiro.	20/08/2024 após 17h
17.	Realização das Provas Práticas para os cargos de: Operário Braçal, Operador de Máquinas Pesadas – CNH exigida em Lei Federal e Pedreiro.	24 e/ou 25/08/2024*
18.	Resultado das Provas Práticas para os cargos de: Operário Braçal, Operador de Máquinas Pesadas e Pedreiro.	02/09/2024 após 17h
19.	Prazo de Recurso referente ao resultado das Provas Práticas - <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site – IMPRORROGÁVEL.</i>	03 até 05/09/2024 até 22h
20.	Resultado Final para fins de Homologação dos cargos das Provas Práticas: Operário Braçal, Operador de Máquinas Pesadas – CNH exigida em Lei Federal e Pedreiro.	10/09/2024 após 17h

* As provas poderão ser aplicadas para algumas vagas no sábado.

ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PROVA PRÁTICA

ATESTADO

Atesto que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, encontra-se em boas condições de saúde, estando apto para realizar o Teste de Prova Prática previsto no Concurso Público da Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG, Edital nº 001/2023, para o cargo de _____.

_____, ____ de _____ de _____.

Carimbo (ou identificação no cabeçalho), CRM e assinatura do médico.