

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011

Concurso Público para o provimento efetivo de cargos de carreira do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Paraisópolis.

O Prefeito Municipal de Paraisópolis faz saber aos interessados que estarão abertas, no período de 27/02/2012 a 30/03/2012, das **08h30min às 16h30min**, as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento efetivo dos cargos de carreira (inicial), do quadro permanente, da Prefeitura Municipal de Paraisópolis-MG, compondo seu cadastro de reserva, nos termos do Inciso II do Artigo 37 da Constituição Federal, Legislação Municipal e condições estipuladas no presente Edital.

1 - DA CONDUÇÃO DO CONCURSO:

1.1 - O Concurso ora instituído será conduzido por uma Comissão de Coordenação e Supervisão, constituída de 03 (três) membros, nomeada pelo Prefeito Municipal de Paraisópolis- MG, através de Decreto, com poderes especiais para:

1.1.1 - Promover a divulgação deste.

1.1.2 - Receber as inscrições.

1.1.3 - Designar horário e local para realização das Provas.

1.1.4 - Acompanhar a realização das Provas e divulgar o seu resultado, obedecidas às condições aqui explicitadas.

1.1.5 - Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que poderão ser interpostos por candidatos inscritos.

1.1.6 - Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do Concurso ora instituído.

1.2 - O Edital do Concurso será publicado nos sites www.sergioibassi.com.br, www.paraisopolis.mg.gov.br, na sede da Prefeitura Municipal e seu extrato em jornais regionais e no jornal “Minas Gerais”.

1.2.1 - Ficará a cargo da Empresa Sergio Bassi & Consultores Associados à elaboração, aplicação e correção das provas, bem como a divulgação dos resultados.

1.2.2 - Fixa-se o prazo improrrogável de 72 (setenta e duas) horas, a partir da publicação, para a impugnação do Edital, cujas justificativas de irresignação deverão ser entregues dentro deste prazo, por escrito, à comissão, que deverá deliberar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

2 - CARGOS E VAGAS OFERECIDOS:

2.1 - Os cargos serão preenchidos, conforme a necessidade do Poder Público, durante a validade do concurso, compondo o cadastro de reserva, respeitando o número de vagas disponíveis para cada cargo.

2.2 - A escolaridade exigida, a remuneração inicial e o valor da taxa de inscrição são os seguintes:

CARGOS	Nº. DE VAGAS	VAGAS DEFICIENTE	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO INICIAL (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Calceteiro	01	-	44	Elementar*	632,43	30,00
Eletricista	01	-	44	Elementar*	962,49	30,00
Faxineiro	01	-	44	Elementar*	545,00	30,00
Jardineiro	01	-	44	Elementar*	714,95	30,00
Mecânico	CR	-	44	Elementar*	1.017,50	30,00
Merendeira	03	-	36	Elementar*	545,00	30,00
Operário	10	01	44	Elementar*	545,00	30,00
Operário (Distrito dos Costas)	CR		44	Elementar*	545,00	30,00
Pedreiro A	01	-	44	Elementar*	714,95	30,00
Pintor	02	-	44	Elementar*	714,95	30,00
Motorista B	03	-	44	Fundamental Incompleto** (CNH “D”)	775,46	40,00
Operador de Máquina	CR	-	44	Fundamental Incompleto** (CNH “D”)	962,49	40,00
Operador de Trator Agrícola	CR	-	44	Fundamental Incompleto** (CNH “D”)	775,46	40,00
Agente Administrativo I	05	-	40	Fundamental Completo***	632,43	40,00
Agente Comunitário de Saúde - PSF	CR	-	40	Fundamental Completo***	545,00	40,00
Atendente Consultório Dentário	CR	-	40	Fundamental Completo*** (Registro no CRO – Tipo ASB)	545,00	40,00
Auxiliar de Farmácia	01	-	40	Fundamental Completo***	545,00	40,00
Professor PM – 1 (Distrito dos Costas)	02	-	20	Médio****Magistério e/ou Pedagogia	714,95	50,00
Professor PM – 1 (Sede)	06	-	20	Médio****Magistério e/ou Pedagogia	714,95	50,00
Agente Administrativo II	05	-	40	Médio****	1.017,50	50,00
Fiscal Municipal	02	-	40	Médio****	1.540,07	50,00
Musicista	01	-	20	Médio****	632,43	50,00
Técnico de Enfermagem	CR	-	40	Médio**** (Técnico em Enfermagem – Registro no COREN)	841,23	50,00
Técnico em Telecomunicações	01	-	40	Médio**** (Técnico em Telecomunicações)	1.540,07	50,00
Técnico Segurança do Trabalho	01	-	40	Médio**** (Técnico em Seg. Trabalho)	911,94	50,00
Assistente Social	CR	-	20	Superior***** (Registro no Conselho)	1.540,07	100,00
Cirurgião Dentista PSF	01		40	Superior***** (Registro no Conselho)	3.281,09	100,00
Enfermeiro	01	-	40	Superior***** (Registro no Conselho)	2.359,33	100,00
Farmacêutico/ Bioquímico	CR	-	20	Superior***** (Registro no Conselho)	1.116,51	100,00
Fonoaudiólogo	CR	-	20	Superior***** (Registro no Conselho)	1.116,51	100,00
Médico Cardiologista	01		20	Superior***** (Registro no Conselho)	1.540,07	100,00
Médico Clínico Geral	01	-	20	Superior***** (Registro no Conselho)	1.540,07	100,00
Médico Clínico Geral PSF	03		40	Superior***** (Registro no Conselho)	6.804,00	100,00
Médico do Trabalho	01		20	Superior***** (Registro no Conselho)	1.540,07	100,00
Médico Ginecologista	01	-	20	Superior***** (Registro no Conselho)	1.540,07	100,00
Médico Infectologista	01	-	20	Superior***** (Registro no Conselho)	1.540,07	100,00

CARGOS	Nº. DE VAGAS	VAGAS DEFICIENTE	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO INICIAL (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Médico Neurologista	01	-	20	Superior***** (Registro no Conselho)	1.540,07	100,00
Médico Ortopedista	01	-	20	Superior***** (Registro no Conselho)	1.540,07	100,00
Médico Pediatra	CR	-	20	Superior***** (Registro no Conselho)	1.540,07	100,00
Médico Psiquiatra	01	-	20	Superior***** (Registro no Conselho)	1.540,07	100,00
Nutricionista	01	-	20	Superior***** (Registro no Conselho)	1.116,51	100,00
Professor de História (Distrito dos Costas)	01		12 h/aula	Superior*****	10,77	100,00
Professor de Inglês	01	-	20 h/aula	Superior*****	10,77	100,00
Professor Educação Física (Distrito dos Costas)	01	-	20	Superior***** (Registro no Conselho)	714,95	100,00
Professor Educação Física (Sede)	CR	-	20	Superior***** (Registro no Conselho)	714,95	100,00
Psicólogo	CR	-	20	Superior***** (Registro no Conselho)	1.540,07	100,00

CR = Cadastro Reserva

* Elementar = Alfabetizado

** Fundamental Incompleto = 1º Grau Incompleto.

*** Fundamental Completo = 1º Grau completo até a 9º série. (antiga 8ª série)

**** Médio = 2º Grau Completo

***** Nível Superior = 3º Grau Completo

3 - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1 - As pessoas portadoras de deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VII do art. 37 da Constituição Federal de 05/10/1988, pelo art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei nº. 7.853/1999 e pela Lei Estadual nº. 11.867 de 28/07/1995 é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público, objeto deste Edital, desde que a deficiência da qual é portadora seja compatível com as atribuições dos cargos descritos no item 2.2.

3.2 – Conforme disposto no Art. 37 do Decreto Federal Nº 3.298, de 20/12/1999, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas providas em cada cargo para candidatos portadores de deficiência, conforme disposto no item 2.2, desde que sua deficiência seja compatível com o exercício do cargo.

3.2.1 – Quando nas operações aritméticas necessárias à apuração do número de vagas reservadas o resultado obtido não for um número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior à fração que for igual ou superior a meio.

3.2.2 – O primeiro candidato portador de necessidades especiais classificado no concurso público será convocado para ocupar a 10 (décima) vaga aberta, enquanto os demais candidatos portadores de deficiência aprovados serão convocados a ocuparem a 20ª, 30ª, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

3.2.3 – Caso o candidato portador de deficiência seja classificado em uma colocação melhor do que a estabelecida no subitem 3.2.2, a vaga anteriormente reservada a este será destinada a outro candidato, não necessariamente portador de deficiência, respeitada a ordem de classificação.

3.2.4 – Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público, estas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicada o disposto no subitem 3.2

3.3 - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298 de 2012/1999 e no art. 1º § 2º da Lei Estadual nº. 11.867 de 28/07/1995.

- 3.4 - Nos termos estabelecidos pelo Decreto Federal nº. 3.298 de 20/12/1999, o candidato portador de deficiência deverá especificá-la na Ficha de Inscrição.
- 3.5 - A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição do Concurso.
- 3.6 - Não obsta à inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
- 3.7 - Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações, assim definidas:
- 3.7.1 - **Deficiência Física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- 3.7.2 - **Deficiência Auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1000 Hz, 2000 Hz e 3.000 Hz.
- 3.7.3 - **Deficiência Visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
- 3.7.4 - **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.
- 3.7.5 - **Deficiência Múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 3.8 - Às pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.8.1 - As condições especiais previstas nos §§ 1º e 2º do artigo 40 do Decreto Federal nº. 3.298/1999 deverão ser solicitadas por escrito durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Comissão de Concurso, ficando o deferimento do pedido condicionado à indicação constante do Laudo referido no item 3.9 a.
- 3.8.2 - O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Comissão do Concurso.
- 3.9 - No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Comissão do Concurso (A/C Comissão do Concurso – Ref.: Laudo Médico – Prefeitura Municipal de Paraisópolis- MG, Praça do Centenário, nº 103, Centro – Paraisópolis– Minas Gerais - CEP: 37.660-000, os documentos a seguir:
- a) **Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova. Ao laudo médico deverão ser anexadas as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e número do telefone.
- b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar por escrito, até o término das inscrições, o formato adaptado de sua prova observados os itens 3.10 e 3.11.

- e) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura da prova, além do envio de documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições, observados os itens 3.8.1 e 3.8.2.
- 3.10 - Aos deficientes visuais que solicitarem prova especial em **Braile**, serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 3.11 - Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial **ampliada** serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 3.12 - O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição, conforme as instruções constantes nos itens acima perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 3.2.
- 3.13 - Será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição, não se constatare, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral final.
- 3.14 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará na perda do direito de ser nomeado às vagas reservadas aos portadores de deficiência.
- 4 - **REGIME JURÍDICO:**
- 4.1 - O Regime Jurídico a ser adotado para o candidato aprovado e nomeado em virtude do presente Edital, será o Celetista.
- 5 - **JORNADA DE TRABALHO:**
- 5.1 - A jornada de trabalho a ser adotada para o candidato aprovado no presente Concurso poderá ser alterada por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, de acordo com a Legislação pertinente, podendo ser diferenciada por cargo.
- 6 - **CONDICÕES NECESSÁRIAS A INSCRIÇÃO:**
- 6.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988 ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto da igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Nº 70.436, de 18 de abril de 1972 e no art. 12, § 1º da Constituição Federal.
- 6.2 - Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino.
- 6.3 - Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 6.4 - Ter grau de escolaridade exigido para o cargo na época da posse, conforme especificado no subitem 2.2 deste.
- 6.5 - Possuir habilitação legal/registro no órgão de classe, para o exercício do cargo que assim pleitear na data da posse.
- 6.6 - Não terem sido processados criminalmente ou estar cumprindo pena no período da realização do concurso, exceto se comprovada sua reabilitação junto ao Poder Judiciário.
- 6.7 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital, além do pleno conhecimento de que depois de nomeado e empossado:
- 6.7.1 - Não poderá mudar de cargo sem outro Concurso.
- 6.7.2 - Deverá assumir a vaga em qualquer localidade do Município, sem direito a nenhum benefício adicional (subitem 15.13) salvo legislação específica.

6.7.3 - As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade da **Prefeitura Municipal de Paraisópolis** (subitem 14.3).

7 - **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO:**

7.1 - Ficha de inscrição assinada pelo candidato, ou por procurador legalmente habilitado, a ser preenchida no local, na data e horário estabelecidos no subitem a seguir:

7.1.1 - **Data da Inscrição: 27/02/2012 a 30/03/2012**

Local da Inscrição: Centro Cultural Amilcar de Castro

Rua Governador Benedito Valadares, s/nº - Centro

Horário da Inscrição: 08h30min às 11h00 min. e 13h00min. às 16h30min.

Pela Internet: www.sergiobassi.com.br entre 08h30min do dia 27/02/2012 às 16h30min do dia 30/03/2012.

7.2 - Em caso de procuração, o procurador deverá também apresentar sua carteira de identidade.

7.3 - Carteira de identidade ou documento de identificação oficial.

7.4 - Comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, que deverá ser paga em dinheiro.

7.5 - Não serão aceitas inscrições condicionais.

7.6 - O candidato portador de deficiência deverá informar, por escrito no ato da inscrição, a necessidade de se submeter às Provas em condições especiais. O candidato que não fizer esta solicitação, não a terá preparada sob qualquer alegação.

7.7 - Qualquer informação falsa ou inexata na ficha de inscrição, dada por parte do candidato, implicará na perda de seus direitos inerentes a este Concurso, apurada que seja a falsidade em qualquer época.

7.8 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração.

8 - **TAXA DE INSCRIÇÃO:**

8.1 - O candidato, para ser inscrito no presente Concurso, deverá efetuar antecipadamente o pagamento da taxa de inscrição, conforme valores especificados no subitem 2.2, através de **depósito bancário identificado** no Banco do Brasil, Agência 2397-3, C/C 14.224-7.

8.2 - Para as inscrições realizadas via internet os candidatos deverão seguir os seguintes passos:

8.2.1 - Após a confirmação da inscrição eletrônica, via internet, que ocorrerá ao término da operação, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

8.2.2 - O boleto bancário a que se refere o subitem 8.2.1 será emitido em nome do candidato e deverá ser pago, impreterivelmente, até o dia do vencimento impresso no boleto.

8.2.3 - O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição, via internet, neste concurso.

8.2.4 - Não será válida a inscrição, via internet, cujo pagamento seja realizado em desobediência ao determinado no subitem 8.2.2.

8.2.5 - A inscrição do candidato, via internet, somente será concluída após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

8.2.6 - Serão desconsiderados os pedidos de inscrição, via internet, não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação devido ao congestionamento das

linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do candidato, salvo, se as falhas ocorridas forem de responsabilidade da empresa organizadora.

8.2.7 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo da não realização deste Concurso, seu adiamento e nos casos julgados pertinentes pela Comissão de Coordenação e Supervisão deste Concurso.

8.3 - Poderá obter a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

8.3.1 - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico - de que trata o Decreto nº. 6.235 de 26 de junho de 2.007.

8.3.2 - For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135 de 2.007.

8.3.3 - A isenção mencionada no “**caput**” deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:

8.3.3.1 - Indicação do Número de Identidade Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.

8.3.3.2 - Declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 8.3.2

8.3.4 - A Comissão de Supervisão e Coordenação do Concurso Público consultará o Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

8.3.5 - A ocorrência de fraude na declaração do candidato o sujeitará às sanções previstas em Lei, aplicando-se ainda, o disposto no Parágrafo Único do art. 10 do Decreto nº. 83.936 de 06 de setembro de 1.979.

8.3.6 - Poderão solicitar a isenção da taxa de inscrição, qualquer candidato que, por razões de limitações de ordem financeira não puderem arcar com este custo, independentemente de estarem desempregados ou não, devendo o mesmo comprovar tal situação através de documentos legalmente aceitos.

8.4 - O pedido de isenção da taxa de inscrição poderá ser feito diretamente na Sede da Prefeitura, junto à Comissão de Coordenação e Supervisão deste Concurso, ou através de pedido enviado por AR para o seguinte endereço: – PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS –Praça do Centenário, nº 103, Centro – Paraisópolis – Minas Gerais - CEP: 37.660-000, impreterivelmente até o dia 17/02/2012.

8.5 - A lista dos candidatos com o julgamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicada até o dia 24/04/2012, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Paraisópolis e nos sites www.sergiobassi.com.br e www.paraisopolis.mg.gov.br.

9 - **DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS:**

9.1 - As atribuições e deveres de cada um dos cargos submetidos ao presente Concurso são aquelas contidas no Anexo II do presente Edital, estabelecidas na Legislação Municipal que criou o Plano de Cargos e Salários em vigor e demais dispositivos legais que se aplicarem.

10 - **DAS PROVAS:**

10.1 - O processo seletivo constará de:

10.1.1- Prova Objetiva, de múltipla escolha, de caráter eliminatório, com duração de 02 (duas) horas, valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com o previsto nos subitens 10.2.1 e 10.2.2 e com os programas constantes do Anexo I deste Edital. Será eliminado no processo de seleção o candidato que não alcançar o mínimo de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.

10.1.2 - Prova Prática, de caráter eliminatório, que será aplicada aos candidatos classificados na Prova Objetiva, nos termos do item 11 deste Edital e de acordo com as condições e critérios previstos no subitem 10.2.3 e no Anexo III, para os candidatos inscritos nos cargos de: **Pedreiro A, Agente Administrativo I, Agente Administrativo II, Eletricista, Motorista B, Operador de Trator Agrícola, Operador de Máquina, Mecânico e Técnico Telecomunicações**

10.2 - **As Provas constarão de:**

10.2.1- **Prova Objetiva:** 30 (trinta) questões objetivas, sendo Língua Portuguesa 10 (dez) questões, Matemática 10 (dez) questões, com valor de 03 (três) pontos cada, e Conhecimentos Gerais e/ou Específicos 10 (dez) questões, com o valor de 04 (quatro) pontos cada, aplicadas aos candidatos inscritos para os cargos de Nível Elementar, Fundamental Incompleto, Fundamental Completo e Médio.

10.2.2- **Prova Objetiva:** 30 (trinta) questões objetivas sendo Conhecimentos Gerais 10 (dez) questões, Língua Portuguesa 10 (dez) questões, com valor de 3 (três) pontos cada e Conhecimentos Específicos 10 (dez) questões, com o valor de 4 (quatro) pontos cada, aplicados aos candidatos inscritos para o cargo de Nível Superior.

10.2.3 - **Prova Prática**, eliminatória, aplicada aos candidatos inscritos no cargo de Pedreiro A, Agente Administrativo I, Agente Administrativo II, Eletricista, Motorista B, Operador de Trator Agrícola, Operador de Máquina, Mecânico e Técnico Telecomunicações, de conformidade com os critérios definidos no Anexo III deste Edital;

10.2.3.1 - Os candidatos ao cargo de Motorista B, Operador de Máquinas e Operador de Trator Agrícola, utilizarão os seguintes equipamentos para a realização das provas práticas:

- a) Motorista B – Carro de Passeio (Categoria “B”)
- b) Operador de Máquinas – Retro-escavadeira ou Trator de Esteira;
- c) Operador de Trator Agrícola – Trator com equipamentos agrícolas

10.2.3.2 - O candidato operará o equipamento que lhe for designado no momento da realização do teste, obedecendo ao item 10.2.4.1 para que o avaliador possa medir o nível de domínio que o candidato tem sobre o equipamento, cuja demonstração deverá ser medida de conformidade com as tarefas discriminadas e valoradas conforme o quadro abaixo e Anexo III:

PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA B		
Item	Descrição da Tarefa a ser Executada	Pontos
01	Averiguação das condições operacionais do veículo, observando itens obrigatórios de segurança e demais itens previstos no CTB.	10
02	Controle do veículo no aclave e no declive; entrar em vias principais tomando os devidos cuidados; observar a mão de direção; observação de sinalização de vias, sinais de regulamentação, de advertência e de indicação; regras de ultrapassagem, de preferência de via ou mudança de direção; controle de velocidade permitido na via; observação de preferência; uso de cinto de segurança de todos os ocupantes do veículo; uso correto dos pedais do veículo; ajustes dos itens pessoais do carro.	40

PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS		
Item	Descrição da Tarefa a ser Executada	Pontos
01	Vistoria na máquina antes de seu funcionamento, tais como: nível de óleo, de água e de combustível; sistema elétrico (bateria, alternador, motor de partida, cabos e terminais); condições dos pneus, rodas e parafusos e/ou esteira; indicadores e instrumentos; freio de estacionamento e equipamentos de segurança.	10
02	Execução de tarefa (manobra e abertura de valeta de 1 m x 1 m profundidade com retro escavadeira): Dar partida correta no motor; adequar o motor com RPM para o trabalho; deslocar-se com a marcha e o RPM adequado; efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lança traseira; posicionar a máquina para abertura da valeta; efetuar a abertura da valeta; estacionar no local indicado com alívio dos hidráulicos; desligar os equipamentos.	40

PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA		
Item	Descrição da Tarefa a ser Executada	Pontos
01	Vistoria na máquina antes de seu funcionamento, tais como: nível de óleo, de água e de combustível; sistema elétrico (bateria, alternador, motor de partida, cabos e terminais); condições dos pneus, rodas e parafusos e/ou esteira; indicadores e instrumentos; freio de estacionamento e equipamentos de segurança.	10
02	Execução de tarefa (manobra e aragem de terreno): Dar partida correta no motor; adequar o motor com RPM para o trabalho; deslocar-se com a marcha e o RPM adequado; efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio dos equipamentos agrícolas; estacionar no local indicado com alívio dos hidráulicos; desligar os equipamentos.	40

10.2.3.3 - A prova prática para os cargos de Agente Administrativo I e Agente Administrativo II consiste no conhecimento do sistema de informação, operações técnicas de computação e digitação de um texto.

10.2.3.3.1 Na prova de digitação serão avaliados conhecimentos de informática, considerando os conteúdos: Sistema Operacional Windows e programa Word, com duração de 05 minutos, conforme critérios determinados no ato da aplicação da prova. A mesma constará de digitação, formatação, a partir de um texto impresso

10.2.3.3.2 O texto será arquivado no disco rígido do microcomputador, e terá uma escala de pontuação atribuída à transcrição, sem erros, em que o candidato tenha produzido 400 (quatrocentos) toques líquidos em 05 (cinco) minutos, ou seja 80 (oitenta) toques líquidos por minuto. Será averiguada a fidelidade do texto em relação ao modelo entregue

10.2.3.3.3 A prova será aplicada por turmas e será avaliada quanto à produção de erros da seguinte forma:

PROVA PRÁTICA DE AGENTE ADMINISTRATIVO I E II		
Item	Descrição da Tarefa a ser Executada	Pontos
01	DIGITAÇÃO: 80 toques por minuto (líquido, descontando-se os erros), quantidade de toques; número de caracteres digitados; número de caracteres digitados incorretamente; número e tipo de erros cometidos	Cada erro (-2)
02	FORMATAÇÃO: margens; alinhamento do título e do corpo do texto; espaçamento entre linhas; parágrafo; tipo, tamanho e estilo da fonte; tipo de papel; e outras formatações necessárias para a boa estética do documento	Cada erro (-2)
03	GRAVAÇÃO E SALVAMENTO: gravação no disco rígido do microcomputador	Cada erro (-2)
TOTAL DE PONTOS		50
TL = Toque líquido T = Tempo (5 min) E = Erro N = Nota (Pontuação) TT = Total de toques NE = Número de erros		Cálculo da Nota TL = TT - (NE x 4) N = TL/T

- 10.2.3.4 - A prova prática para o cargo de Pedreiro consiste na execução de tarefas abaixo relacionada:

PROVA PRÁTICA DE PEDREIRO		
Item	Descrição da Tarefa a ser Executada	Pontos
01	Calcular a quantidade de materiais (cimento, areia, brita e água) necessários para executar determinado volume de concreto conforme determinado traço.	10
02	Executar determinada área de calçada em concreto simples	30
02	Habilidade em manusear equipamentos de ofício (nível, colher, prumo, desempenadeira, etc.); Modo de utilização dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual)	10

10.2.3.4.1 - O candidato deverá apresentar munido de ferramentas básicas da função de pedreiro: colher de pedreiro, desempenadeiras, prumo, nível e linha)

- 10.2.3.5 - Os candidatos ao cargo de Eletricista realizarão a prova prática utilizando materiais, ferramentas, máquinas, instrumentos e equipamentos relacionados aos processos de manutenção e instalação elétrica. A prova prática de Eletricista consistirá das seguintes tarefas e pontuações:

PROVA PRÁTICA DE ELETRICISTA		
Item	Descrição da Tarefa a ser Executada	Pontos
01	Identificação de ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos utilizados em instalações elétricas.	10
02	Instalação de um circuito elétrico utilizando fio ou cabo, lâmpada, tomada, interruptor, disjuntor e célula fotoelétrica.	30
02	Identificação de componentes elétricos em quadro de distribuição de baixa tensão.	10

- 10.2.3.6 - A prova de Mecânico consistirá das seguintes tarefas e pontuações:

PROVA PRÁTICA DE MECÂNICO		
Item	Descrição da Tarefa a ser Executada	Pontos
01	Identificar, especificar e definir o uso de peças.	10
02	Fazer atividades no que se refere a consertos e montagem de motor e demais peças mecânicas dos veículos	30
02	Uso correto de instrumentos e equipamentos; procedimentos de segurança na realização dos trabalhos.	10

- 10.2.3.7 - A prova de Técnico em Telecomunicações consistirá das seguintes tarefas e pontuações:

PROVA PRÁTICA DE TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES		
Item	Descrição da Tarefa a ser Executada em Retransmissora de TV	Pontos
01	Identificar o procedimento a ser realizado em função de um determinado problema a ser apresentado.	10
02	Desempenhar tarefas básicas em retransmissoras de TV.	30
02	Uso correto de instrumentos e equipamentos; procedimentos de segurança na realização dos trabalhos.	10

- 10.2.3.8 - A Prova Prática para os cargos aqui previstos, em seu conjunto, será valorizada de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, devendo o candidato para ser aprovado obter o mínimo de 25 (vinte e cinco) pontos.

- 10.2.3.9 - A nota atribuída à Prova Prática a que se refere este item, será somada à da Prova Objetiva, para efeito de classificação final;

10.2.3.10 - O teste prático ao cargo aqui previsto será aplicado por avaliador previamente designado pela Comissão de Coordenação e Supervisão deste Concurso.

11 - **DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E OUTRAS CONDIÇÕES:**

11.1- **PROVAS:**

11.1.1 - **OBJETIVA**

DATA: 06/05/ 2012

HORÁRIO: A partir de 08h00min, para os candidatos inscritos nos cargos de escolaridade: Elementar, Fundamental Completo, Fundamental Incompleto, Médio e Superior.

LOCAL: A ser designado pela Comissão, de acordo com número de inscrições e disponibilidade de salas/escolas e oportunamente comunicado aos candidatos, através de Edital.

11.1.2 - **PRÁTICA**

DATA: A ser designada pela Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso e divulgado, oportunamente, por Edital.

HORÁRIO: A ser designado pela Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso e divulgado, oportunamente, por Edital.

LOCAL: A ser designado pela Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso e divulgado, oportunamente, por Edital.

11.2 - O ingresso do candidato na sala onde deverá realizar a Prova Objetiva só será permitido dentro do horário estabelecido, com a apresentação da ficha de inscrição, juntamente com o documento de identidade apresentado no ato da inscrição, devendo se apresentar **30 minutos antes** do horário fixado.

11.3 - Não haverá segunda chamada para a realização de prova.

11.4 - O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva trazendo lápis preto nº. 2 (dois), borracha e caneta esferográfica azul ou preta para transcrever as respostas e assinar a prova.

11.5 - Será excluído, por ato da Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso o candidato que:

11.5.1- Ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas.

11.5.2- Utilizar-se de quaisquer fontes de consultas não autorizadas.

11.5.3- For surpreendido em comunicação verbal, escrita ou gestual com outro candidato.

11.5.4- Não devolver a Folha de Respostas devidamente assinadas.

11.5.5- Utilizar processos ilícitos ou imorais na realização das provas, comprovados durante ou posteriormente por meio visual ou grafotécnico.

11.5.6- Entrar no local de aplicação da prova, portando telefone celular, BIP ou qualquer outro meio que possibilite comunicação.

11.6 - As questões rasuradas, em branco ou que contenham mais de uma opção assinalada na Folha de Respostas serão anuladas.

11.7 - Não será permitido à utilização, nos locais das provas, de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras, telefones celulares, walkman, agendas eletrônicas, bip, gravadores e aparelhos similares mesmo que desligados.

11.8 - Todas as folhas do caderno de prova serão entregues aos candidatos, quando do término da mesma.

11.9-O candidato só poderá se retirar da sala de aplicação das provas após 40min (quarenta minutos) de seu início, não lhe sendo facultado permanecer dentro do espaço físico reservado para aplicação do Concurso.

11.10-O não comparecimento à Prova Objetiva implica na eliminação do candidato.

11.11-Os gabaritos para conferência do desempenho do candidato na Prova Objetiva serão divulgados no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), a partir do dia seguinte de sua realização, pela Internet: www.sergiobassi.com.br, www.paraisopolis.mg.gov.br e na sede da Prefeitura Municipal de Paraisópolis.

12 - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO:

12.1 - A classificação final dos candidatos, por cargo, será feita em ordem decrescente de notas, considerando-se a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva, observado, obviamente, o disposto no item 10 deste Edital.

12.1.1- O resultado poderá ser parcial conforme exigência do cargo, porém o Resultado Final será publicado na Prefeitura Municipal de Paraisópolis e pelos sites: www.sergiobassi.com.br e www.paraisopolis.mg.gov.br após 30 (trinta) dias da realização do Concurso.

12.2 - Os candidatos que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, terão seus nomes publicados, nos resultados, em duas listas, sendo uma lista específica para portador de deficiência e uma lista geral, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados por cargo.

12.3 - Será desclassificado o candidato que:

12.3.1-Não alcançar 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.

12.4 - No caso de empate, recorrer-se-ão sucessivamente, aos critérios abaixo, para definir a classificação final do Concurso:

12.4.1- Maior idade do candidato.

12.4.2- Maior nota nas questões da Prova de Língua Portuguesa.

12.4.3- Maior nota nas questões da Prova de Conhecimentos Gerais.

13 - DOS RECURSOS:

13.1- Caberão recursos contra:

13.1.1- Questão da prova, **desde que devidamente demonstrado o erro material**, dentro de 03 (três) dias úteis, a contar da divulgação do gabarito, excluindo-se da contagem o dia da divulgação.

13.1.2- Erros ou omissões na atribuição de pontos ou na classificação, dentro de 03 (três) dias úteis, a contar da divulgação dos resultados, excluindo-se da contagem o dia da divulgação.

13.1.3- Erro material na publicação do Edital; no Gabarito Oficial; nas questões das provas; nos resultados de notas das provas e na classificação final. O recurso, demonstrando a ilegalidade ou erro, **deverá estar devidamente fundamentado, exclusivamente conforme modelo do Anexo IV**, contendo os dados que informe a identidade do reclamante, seu número de inscrição e cargo para o qual se inscreveu.

13.1.4- **Não serão aceitos recursos via fax, Internet ou protocolizados fora do prazo.**

13.1.5- Todos os recursos deverão ser analisados e julgados pelo Organizador do Concurso com o acompanhamento e fiscalização da Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso.

13.2 - O início e o término do prazo somente ocorrerão nos dias em que houver expediente na Prefeitura Municipal de Paraisópolis, excluindo-se da contagem, o dia da divulgação.

13.3 - **Será rejeitado liminarmente o recurso que:**

- 13.3.1- For protocolado fora do prazo.
- 13.3.2- Não estiver **devidamente fundamentado, conforme exclusivamente o modelo do Anexo IV**, e subitem 13.1.3.
- 13.3.3- Não conter a assinatura e identificação do candidato/reclamante, seu número de inscrição, cidade do Concurso e cargo para o qual se inscreveu.
- 13.4 - Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 13.5 - Não será admitido recurso contra a decisão final da Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso.
- 13.6 - Em caso de recurso administrativo ou decisão judicial que anule questão, a pontuação será atribuída a todos os candidatos ao cargo, independentemente de terem ou não protocolado recurso junto à Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso.
- 13.7 - Os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Paraisópolis, no horário de expediente, ou enviados através de Carta Registrada (AR) para o seguinte endereço: – PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS– Praça do Centenário, nº 103 – Centro, CEP 37.660-000, A/C Comissão de Coordenação e Supervisão deste Concurso. O prazo dos recursos via postal serão contados a partir da data da postagem.

14 - **DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS:**

- 14.1 - Os candidatos aprovados serão nomeados em conformidade com a classificação obtida no Resultado Final do Concurso, observado, porém, o disposto neste item.
- 14.2 - Os funcionários da Prefeitura Municipal de Paraisópolis, estáveis e aprovados no presente Concurso, serão efetivados na forma prescrita em Lei, observando, contudo, a ordem de classificação publicada no Resultado Final.
- 14.3 - A aprovação no Concurso não cria direito à nomeação, salvo os classificados dentro do número de vagas estabelecidos no item 2.2, compondo o Cadastro de Reserva, mas esta, quando ocorrer, obedecerá a ordem de classificação final constante da homologação do Concurso, observado, porém, o contido no subitem anterior.
- 14.4 - O candidato nomeado deverá cumprir os 3 (três) anos relativos ao estágio probatório no efetivo exercício do cargo que vier ocupar, a partir da data da posse, em conformidade com a legislação pertinente.
- 14.5 - No ato da posse, o candidato deverá ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 14.6 - O candidato aprovado, quando nomeado, além de satisfazer as condições legais para provimento de cargo público, deverá apresentar, no ato da posse, os seguintes documentos, autenticados em cartório ou com apresentação dos originais e fotocópias que serão conferidas e autenticadas pelos funcionários do Departamento de Pessoal:
 - 14.6.1 - Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
 - 14.6.2 - Fotocópia do Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
 - 14.6.3 - Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
 - 14.6.4 - Carteira de Identidade;
 - 14.6.5 - Cartão de Cadastro no PIS/PASEP;
 - 14.6.6 - Duas fotos 3 x 4 recentes;
 - 14.6.7 - Cartão do CPF;

- 14.6.8 - Fotocópia do Diploma ou Certificado de Conclusão dos cursos exigidos para comprovação da escolaridade prevista no subitem 2.2 deste Edital e da habilitação respectiva, segundo a exigência do respectivo cargo;
- 14.6.9 - Comprovante de estar devidamente inscrito no Órgão Fiscalizador da Profissão, para os candidatos, cujos cargos sejam regulados por Conselhos e/ou Órgãos de Classe;
- 14.6.10- Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente da Prefeitura de Paraisópolis, ou o que por ela tenha sido credenciado para tal fim, atestando que o candidato reúne as condições necessárias para o exercício das funções do cargo para o qual foi aprovado;
- 14.6.11- Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na forma da Lei;
- 14.6.12- Declaração do exercício ou não de outro emprego ou cargo/função pública, em qualquer esfera de governo e administrações diretas, para verificação de acúmulo de cargo previsto na Constituição Federal – Artigo 37, Inciso XVI e alterações;
- 14.6.13- Declaração de parentesco com relação à autoridade superior deste Órgão;
- 14.6.14- Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados da data da convocação, a documentação completa exigida neste item, prazo este que poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso;
- 14.6.15- Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados junto à Prefeitura Municipal de Paraisópolis, não cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço;
- 14.6.16- O candidato aprovado e nomeado submeter-se-á ao Regime Celetista e ao Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Paraisópolis.

15 - **DISPOSICÕES GERAIS:**

- 15.1 - A inscrição só se efetivará após o preenchimento e assinatura da ficha de inscrição e pagamento do boleto bancário, caso a inscrição seja feita pela internet, conforme previstos nos itens 7 e 8 do presente Edital, sem a qual o candidato não poderá participar do processo seletivo ora instituído.
- 15.2- Os candidatos inscritos pela Internet receberão por e-mail, comunicado informando o local de realização das provas, além de poderem obter esta informação através do site www.sergiobassi.com.br, a partir do dia 30/04/2012. O comprovante de inscrição do candidato será o boleto de pagamento bancário.
- 15.3 - Todas as publicações, convocações, avisos e resultados serão afixados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Paraisópolis, em seu site e no site www.sergiobassi.com.br.
- 15.4- Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 15.5- O prazo de validade deste Concurso, na forma da Legislação Municipal própria, será de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 15.6 - A Prefeitura Municipal de Paraisópolis não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, publicações ou apostilas referentes a este Concurso.
- 15.7 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas para os deficientes, ou, se aprovado, não for empossado no cargo em função do estabelecido no item 3 deste Edital, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos concursados, observada, porém, a ordem de classificação.
- 15.8 - Ao inscrever-se no presente Concurso, o candidato declara conhecer, aceitar e obedecer plenamente os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas.
- 15.9 - Os candidatos não poderão se inscrever em mais de 01 (um) cargo.
- 15.10- O candidato, não portador de deficiência física, que por motivo de força maior, necessitar fazer prova em condições especiais, deverá comunicar à Comissão de Concurso no prazo de até 72 (setenta e

duas) horas da realização da prova, comprovando tal necessidade através de laudo médico, para que sejam tomadas as devidas providências.

- 15.11- A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para este fim, deverá encaminhar certidão de nascimento da criança para a Comissão de Concurso Público na Prefeitura Municipal de Paraisópolis, até 72 (setenta e duas) horas da realização da prova, e 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 poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 15.12- A organização do Concurso Público não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.
- 15.13- Ao inscrever-se no presente Concurso, o candidato declara ter conhecimento pleno, de que sua nomeação e possível transferência posterior poderão ocorrer para qualquer unidade nos limites territoriais do Município.
- 15.14- As despesas decorrentes da nomeação dos aprovados correrão por conta das dotações próprias previstas no orçamento anual, respeitados os limites da Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, em especial os determinados no art. 20, III, b.
- 15.15- Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado deste concurso.
- 15.16- Para fins de cumprimento da Resolução Nº. 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), a Prefeitura Municipal de Paraisópolis manterá o arquivo de toda a documentação referente ao Concurso Público por um período de 06 (seis) anos.
- 15.17- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso.

Prefeitura Municipal de Paraisópolis– MG, 27 de dezembro de 2011.

Prefeito Municipal

ANEXO I

ELEMENTAR

PROGRAMA:

LÍNGUA PORTUGUESA

- Vogais e consoantes.
- Ordem alfabética.
- Encontros de Vogais.
- Encontros de Consonantais.
- Divisão Silábica.
- Número de Sílabas.
- Sílaba forte.
- Posição da sílaba forte.
- Ortografia.
- Acentuação gráfica.
- Pontuação.
- Masculino e feminino.
- Singular e plural.
- Coletivos.
- Aumentativo e diminutivo.
- Significado igual.
- Significado contrário.
- Nome próprio.
- Nome simples.
- Nome composto.
- Verbos (palavras de ação).
- Sujeitos (pessoas de uma ação).

MATEMÁTICA

- Noções de conjuntos.
- Número e Numeral.
- Sistema de numeração decimal.
- Números ordinais.
- Números pares e números ímpares.
- Unidade, dezena, centena.
- Dúzia.
- Dobro, triplo.
- Ordem crescente e decrescente.
- Operações fundamentais: adição, subtração, divisão e multiplicação.
- Sistema monetário brasileiro.
- Fração.
- Sistema de numeração romano.
- Sistema de medidas: metro, litro, quilo e tempo.
- Noções sobre figuras geométricas: quadrado, círculo, triângulo, retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Meios de Transporte e Meios de Comunicação.
- Datas Comemorativas da Pátria.
- Símbolos da Pátria.
- O Meio Ambiente.
- Nosso Município: história, datas comemorativas, festas cívicas e religiosas, fontes de renda, relevo, hidrografia, vegetação e clima.
- Atualidades Municipais, Estaduais, Brasileiras e Mundiais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CALCETEIRO

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Princípios Segurança no Trabalho (coletiva e Individual) e prevenção de acidentes;
- Regras de hierarquia no serviço público;
- Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;
- Zelo pelo patrimônio público.
- Tipos de calçamento público;
- Forma de Limpeza de leitos carroçáveis;
- Forma de limpeza de passeios públicos;
- Tipos de pedras empregadas;
- Conservação;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ELETRICISTA

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Corrente elétrica; tensão; voltagem;
- Tipos de ligações;
- Unidades de medidas; aparelhos de medidas;
- Condutores; cabos; relês; reostatos;
- Tipos de transformadores; motores;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FAXINEIRO

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Princípios Segurança no Trabalho (coletiva e Individual) e prevenção de acidentes;
- Regras de hierarquia no serviço público;
- Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;
- Zelo pelo patrimônio público.
- Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos;
- Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas;
- Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias;
- Polimento de objetos, peças e placas de metal;
- Transporte de móveis, máquinas e utensílios;
- Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo;
- Limpeza de ruas e coleta de lixo;
- Prevenção de acidentes;
- Vigilância do patrimônio;
- Manutenção de pequenos reparos em instalações prediais;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: JARDINEIRO

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Ferramentas utilizadas;
- Equipamentos;
- Solo: tipos, composição;
- Pragas;
- Podas;
- Instrumentos de medidas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MECÂNICO

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Sistema de direção.
- Sistema de transmissão.
- Sistemas de freios.
- Sistema de suspensão.

- Sistemas de ignição, injeções carburada e eletrônica.
- Sistema elétrico.
- Regulagem e operação de motores.
- Montagem, desmontagem e manutenção dos sistemas integrantes dos automóveis e caminhões.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- ARIAS-PAZ, Manuel. *Manual de automóveis*. 3. ed. São Paulo: Mestre Jou, 1978.
- BOSCH, Robert. *Manual de tecnologia automotiva*. São Paulo: E. Blucher, 1980.
- CHOLLET, H. M. *Curso prático e profissional para mecânicos de automóveis*. São Paulo: Hemus, 2002.
- FERNANDO, J. G. *Autofácil* – Manual globo do Automóvel. Rio de Janeiro: Globo, 1986.
- PUGLIESI M. *Manual completo do automóvel: mecânica, especificação, manutenção*. São Paulo: Hemus,
- RACHE, Marco. *Mecânica Diesel Caminhões – Pick-ups*. São Paulo: Hemus, 2004.
- WESTGATE, Dave. *A eletricidade no automóvel: como funciona como localizar como consertar*. São Paulo: Hemus, 1975.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MERENDEIRA

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - A importância de uma alimentação saudável: noções básicas de uma alimentação saudável;
 - Noções básicas sobre higiene e limpeza: noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho;
 - Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins;
 - Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos;
 - Higiene dos alimentos: higiene na manipulação dos alimentos;
 - Segurança no ambiente de trabalho: segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho;
 - Utilização de equipamentos de proteção individual;
 - Manuseio e segurança no uso dos utensílios e equipamentos;
 - Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho;
 - Etapas do processo de produção de refeições: recebimento guarda e segurança dos alimentos;
 - Noções básicas de culinária;
 - Distribuição das refeições.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: OPERÁRIO **OPERÁRIO (DISTRITO DOS COSTAS)**

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Princípios Segurança no Trabalho (coletiva e Individual) e prevenção de acidentes;
 - Regras de hierarquia no serviço público;
 - Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;
 - Zelo pelo patrimônio público.
 - Uso e cuidados com as ferramentas, máquinas e equipamentos de seu uso no trabalho;
 - Execução de obras de alvenaria;
 - Assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos e cerâmicas;
 - Execução de reparos em paredes, tetos, telhados e rebocos;
 - Montagem de caixilhos de ferro, arame e solda para construir armação;
 - Aplicação de concreto;
 - Construção e recuperação de vias públicas e execução de obras civis;
 - Manutenção de praças, jardins e outros logradouros e manutenção de áreas internas de instalações prediais;
 - Remoção e conservação de móveis, máquinas, equipamentos e material em geral;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PEDREIRO A

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Instrumentos utilizados;
 - Ferramentas de medição;

- Junções do madeiramento;
- Tipos de nós;
- Tipos de massas;
- Revestimentos de parede;
- Alvenaria; cimento armado;
- Ferragens; vigas; estruturas; fundações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PINTOR

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Princípios Segurança no Trabalho (coletiva e Individual) e prevenção de acidentes;
- Regras de hierarquia no serviço público;
- Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;
- Zelo pelo patrimônio público.
- Instrumentos de trabalho;
- Diluição das tintas;
- Tipos de tintas e uso diversos;
- Trincas;
- Recursos da pintura.

FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PROGRAMA:

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos.
2. Conhecimento Gramatical:
 - Encontros de Vogais;
 - Encontros de Consonantais;
 - Dígrafos;
 - Divisão Silábica;
 - Classificação das palavras quanto ao número de sílabas;
 - Acentuação tônica;
 - Classificação das palavras quanto ao acento tônico;
 - Ortografia: emprego de s e z, ch e x, j e g, c e sc;
 - Acentuação gráfica;
 - Pontuação;
 - Palavras derivadas;
 - Classificação das Palavras;
 - Substantivos: coletivo, feminino e masculino, singular e plural, aumentativo e diminutivo;
 - Artigos: definido e indefinido;
 - Adjetivos: pátrio, primitivo e derivado, simples e composto, comparativo e superlativo;
 - Numeral;
 - Pronomes: pessoais, tratamento, possessivos e demonstrativos;
 - Verbo: tempos verbais e modos do verbo;
 - Advérbio: classificação;
 - Sinônimos;
 - Antônimos;
 - Sujeito;

- Predicado.

MATEMÁTICA

- Noções de conjuntos;
- Operações fundamentais;
- Numeração decimal;
- Números ordinais;
- Números pares e números ímpares;
- Unidade, dezena, centena, milhar;
- Dúzia;
- Dobro, triplo;
- Múltiplos;
- Ordem crescente e decrescente;
- Valor absoluto e valor relativo;
- Sistema monetário brasileiro;
- Fração;
- Algarismos Arábicos;
- Algarismos Romanos;
- Múltiplos e Divisores;
- Medidas de Comprimento;
- Medidas de Peso;
- Medidas de Tempo;
- Medidas de Capacidade;
- Medidas de Superfície;
- Figuras geométricas;
- Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Nossa Sociedade
- Meios de Transporte
- Meios de Comunicação
- Datas Comemorativas
- O Meio Ambiente
- Símbolos da Pátria
- Regiões Brasileiras
- Noções de Ecologia
- Nosso Município: história, datas comemorativas, festas cívicas e religiosas, fontes de renda, relevo, hidrografia, vegetação e clima.
- Atualidades Municipais, Estaduais, Brasileiras e Mundiais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MOTORISTA B

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
- Código de Transito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos:
 - Sistema Nacional de Transito;
 - Normas gerais de circulação e conduta;
 - Pedestres e condutores de veículos não-motorizados;
 - Sinalização de transito;
 - Veículos;
 - Registro de veículos;
 - Licenciamento;
 - Condução de escolares;
 - Infrações;
 - Penalidades;
 - Medidas administrativas;
 - Crimes de transito;
 - Resoluções do CONTRAN;
 - Meio ambiente;

- Básico de mecânica veicular;
- Direção defensiva.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- ALMEIDA, Almari. *Manutenção de Automóveis*. 13. ed. Rio de Janeiro: CIA Gráfica Lux, 1999.
- BRASIL, Código de Trânsito Brasileiro, Lei no 9.503, de 23/09/97 - Brasília: DENATRAN: 1999.
- CRUZ Vermelha Brasileira. Manual do Curso de Formação de Monitores em Primeiros Socorros, Belo Horizonte: 1990
- MEIO AMBIENTE. Petrópolis: Auriverde, 2000
- RANGEL, Nelici. *Cidadania, Meio Ambiente e Trânsito* – DM3. Belo Horizonte: Gráfica Mundial Ltda., 2000.
- Site: www.denatran.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: OPERADOR DE MÁQUINA OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Tipos de Veículos e Máquinas;
 - Normas Gerais de Trânsito;
 - Primeiros Socorros e Direção Defensiva;
 - Habilitação.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- ALMEIDA, Almari. *Manutenção de Automóveis*. 13. ed. Rio de Janeiro: CIA Gráfica Lux, 1999.
- BRASIL, Código de Trânsito Brasileiro, Lei no 9.503, de 23/09/97 - Brasília: DENATRAN: 1999.
- CRUZ Vermelha Brasileira. Manual do Curso de Formação de Monitores em Primeiros Socorros, Belo Horizonte: 1990
- MEIO AMBIENTE. Petrópolis: Auriverde, 2000
- RANGEL, Nelici. *Cidadania, Meio Ambiente e Trânsito* – DM3. Belo Horizonte: Gráfica Mundial Ltda., 2000.
- Site: www.denatran.gov.br

FUNDAMENTAL COMPLETO

PROGRAMA:

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos.
2. Conhecimentos Gramaticais:
 - Fonética:
 - Encontros Vocálicos e Consonantais
 - Sílabas: divisão silábica, acentuação tônica e classificação quanto ao acento tônico.
 - Ortoépia: prosódia.
 - Ortografia: acentuação gráfica, emprego do hífen, pontuação.
 - Morfologia:
 - Classificação das Palavras
 - Substantivo

- Artigo
 - Adjetivo
 - Numeral
 - Pronome
 - Verbo
 - Advérbio
 - Preposição: emprego da crase
 - Conjunção
 - Interjeição
 - Conectivos
- Semântica:
- Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.
- Sintaxe:
- Análise Sintática: frase, orações e períodos.
 - Funções Sintáticas
 - Sintaxe de Concordância: concordância nominal e concordância verbal.
 - Sintaxe de Regência: regência verbal e regência nominal.
 - Sintaxe de Colocação: próclise, mesóclise, ênclise.
- Estilística/Figuras de Linguagem:
- Figuras de palavras: metáfora, metonímia, perífrase.
 - Figuras de construção: pleonasma, inversão, onomatopéia, polissíndeto, elipse.
 - Figuras de pensamentos: eufemismo, ironia, personificação, apóstrofe, hipérbole.
- Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA

- Conjuntos
- Números Naturais:
- Sistema de Numeração
 - Operações com Números Naturais: propriedades da adição e da multiplicação com números naturais.
 - Números Primos e Números Compostos.
 - Múltiplos e Divisores.
 - MMC e MDC
- Números Inteiros:
- Operações com Números Inteiros: propriedades da adição e da multiplicação com números inteiros.
- Números Fracionários:
- Operações com Números Fracionários: propriedades da adição e da multiplicação com números fracionários.
 - A Fração Decimal: o número decimal.
- Números Reais:
- Conceito de Número Racional.
 - Conceito de Número Irracional.
 - Conceito de Número Real.
- Equações e Inequações:
- Equações do 1º Grau com uma variável.
 - Sistema de Equações do 1º Grau com duas Variáveis.
 - Equações do 2º Grau.
 - Inequações do 1º Grau com uma Variável.
- Sistema de Medidas:
- Unidades de Comprimento.
 - Unidades de Área.
 - Unidades de Volume.
 - Unidades de Capacidade.
 - Unidades de Massa.
 - Unidades de Tempo.
 - Unidades de Ângulos.
- Matemática Comercial:
- Razões e Proporções e Grandezas Proporcionais.
 - Regra de Três Simples e Composta.
 - Porcentagem, Juros Simples e Desconto.

→ Introdução ao Estudo da Geometria:

- Noções Preliminares: entes geométricos primitivos, semi-reta, semi-plano, e segmentos da reta.
- Ângulos: Congruência, classificação dos ângulos, bissetriz de um ângulo.
- Paralelismo e Perpendicularidade: retas paralelas, retas perpendiculares e oblíquas, ângulos formados por duas retas paralelas interceptadas por uma transversal.
- Triângulos: classificação, critérios de igualdade, semelhança de triângulos, relações métricas no triângulo retângulo.
- Polígonos e seus elementos.
- A Circunferência e o Círculo.
- Quadriláteros.

→ Potências e Raízes.

→ Funções.

→ Noções de Álgebra.

→ Noções de Trigonometria.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Os Descobrimentos.
- Os Períodos Republicanos.
- O Coronelismo.
- Os Grandes Ciclos Econômicos.
- Política Imperialista na América Latina.
- Os Militares no Poder (1964/1984).
- Noções de Tributo.
- Os símbolos Nacionais.
- Festas Cívicas e Religiosas.
- Noções de Ecologia.
- Nosso Município: Aspectos políticos, sociais, econômicos, históricos e culturais.
- Atualidades sobre o Município, o Estado de Minas Gerais, o Brasil e o Mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

→ Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimentos Específicos são aqueles inerentes ao cargo a que concorre o candidato e necessário ao exercício da profissão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE ADMINISTRATIVO I

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

→ NORTON, P. Introdução à Informática. São Paulo: Makron Books, 1997.

→ VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

→ MONTEIRO, Mário. Introdução à organização de computadores. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

→ WIRTH, Almir. Utilizando na prática: Internet e redes de computadores. Rio de Janeiro: Alta Books, 2002.

→ SILVA, Mario Gomes da. Informática – Terminologia básica - Windows XP, Word XP, Excel XP, Access XP, PowerPoint XP. São Paulo: Érica, 2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF

- BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196,197,198,199 e 200.
- BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1990.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1990.
- PORTARIA Nº 699/GM de 30 de Março de 2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão.

- PORTARIA Nº 1.172/GM de 15 de Junho de 2.004 - Regulamenta a NOB SUS 01/96 no que se refere as competências da União, Estado, Municípios e Distrito Federal na área de Vigilância em Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- O que é Saúde;
- Tipos de dentições e características;
- Função Dentária;
- Morfologia dentária - Componentes da coroa e raiz;
- Nomenclatura das dentições; 06 - Cariologia - Tipos de cárie;
- Placa bacteriana, tártaro;
- Medidas de prevenção da cárie dental;
- Mecanismo de ação do flúor;
- Medidas preventivas para o profissional;
- Exame clínico - instrumentais;
- Esterilização e desinfecção;
- Complexo dentina polpa;
- Nomenclatura das cavidades

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE FARMÁCIA

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.
- O sistema Planejamento x Compras x Almoxarifado;
- O cliente de material: satisfação x decepção;
- A qualidade dos almoxarifados;
- O impacto da atividade de compras sobre o almoxarifado;
- A questão da especificação;
- Recebimento: rotinas, tipos de conferências, divergências, legislação, etc.;
- Armazenagem: planejamento, arrumação, equipamentos, conservação, etc.;
- Distribuição: programação e operacionalização;
- Entradas e saídas (físicas e contábeis);
- Inventários físicos;

MÉDIO - MAGISTÉRIO

PROGRAMA:

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos.
2. Literatura.
3. Conhecimentos Linguísticos:

→ Fonética:

- Fonemas: encontros vocálicos, classificação das vogais, encontros consonantais, dígrafos.
- Sílabas: classificação, divisão silábica, acentuação tônica, classificação quanto ao acento tônico.
- Ortografia: alfabeto, acentuação gráfica, emprego do hífen; apóstrofo, pontuação.

- Morfologia:
 - Estrutura das palavras: raiz, radical, tema, afixos, desinências, vogal temática, vogais e consoantes de ligação, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas.
 - Formação das palavras: derivação, composição, redução e hibridismo.
 - Prefixos
 - Sufixos
 - Classificação das Palavras:
 - Substantivo
 - Artigo
 - Adjetivo
 - Numeral
 - Pronome
 - Verbo
 - Advérbio
 - Preposição: emprego da crase.
 - Conjunção
 - Interjeição
 - Formas variantes
- Semântica:
 - Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.
- Sintaxe:
 - Análise sintática: frase, oração, núcleo de um termo, período.
 - Termos essenciais da oração: sujeito, tipos de predicado, predicação verbal e sua classificação, predicativo.
 - Termos integrantes da oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva.
 - Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo.
 - Período composto; orações coordenadas; orações principais e subordinadas; orações subordinadas substantivas, adjetivas, adverbiais; orações reduzidas.
 - Sintaxe de Concordância: concordância nominal e concordância verbal.
 - Sintaxe de Regência: regência verbal e regência nominal.
 - Sintaxe de Colocação: próclise, mesóclise, ênclise.
- Estilística:
 - Figuras de Linguagem:
 - Figuras de palavras: metáfora, metonímia, perífrase.
 - Figuras de construção: pleonasma, inversão, onomatopéia, polissíndeto, elipse.
 - Figuras de pensamentos: eufemismo, ironia, personificação, apóstrofe, hipérbole.
- Vícios de linguagem

MATEMÁTICA

- Números Naturais:
 - Sistema de Numeração
 - Operações com Números Naturais: propriedades da adição e da multiplicação com números naturais.
 - Números Primos e Números Compostos.
 - Múltiplos e Divisores.
 - MMC e MDC
- Números Inteiros:
 - Operações com Números Inteiros: propriedades da adição e da multiplicação com números inteiros.
- Números Fracionários:
 - Operações com Números Fracionários: propriedades da adição e da multiplicação com números fracionários.
 - A Fração Decimal: o número decimal.
- Álgebra:
 - Conjuntos: Noções, representação, unitários, vazio, iguais, universo, símbolos, operações, elementos, intervalos.
 - Funções: Par ordenado, produto cartesiano, linguagem, domínio de uma função real de variável real, gráfico, análise de gráficos, bijetora, inversas e compostas.
 - Função do 1º Grau: Constante, sinal, inequações do 1º grau.
 - Função do 2º Grau: Gráfico, vértice da parábola, raízes, sinal, inequações do 2º Grau.
 - Função Modular: Equações, inequações.
 - Função Exponencial: Conceito, gráfico, equações e inequações.

- Função Logarítmica: Definição, propriedades, sistemas, propriedades dos logaritmos de mesma base, mudança de base, função, inequações.
 - Noções sobre Matemática Financeira: Porcentagem, juros simples e composto.
 - Progressões aritméticas.
 - Progressões geométricas.
 - Matrizes: Representação algébrica, matriz quadrada, diagonal principal e secundária, matriz unidade ou identidade, transposta, igualdade, operações e inversa.
 - Determinantes.
 - Análise Combinatória.
 - Teoria das Probabilidades: Espaço amostral, eventos, união de dois eventos, condicional, evento complementar.
 - Limites.
 - Derivadas.
 - Números Complexos.
- Geometria:
- Geometria Plana.
 - Área das Figuras Geométricas.
 - Os Sólidos Geométricos.
- Geometria Analítica Plana:
- Introdução: Sistema cartesiano ortogonal, distância entre dois pontos no plano, ponto médio de um segmento.
 - Estudo da Reta: Condição de alinhamento de três pontos, inclinação e coeficiente angular de uma reta, equação da reta, paralelismo, intersecção, perpendicularismo.
 - Estudo da Circunferência.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Nosso Município: Aspectos políticos, sociais, econômicos, históricos e culturais.
- Atualidades Brasileiras.
- Atualidades Mundiais.
- Bibliografia: Imprensa escrita, falada e televisiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR PM – I

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
- Leitura, Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização (Diferentes concepções de alfabetização, Relação entre alfabetização e Letramento, Analfabetismo funcional, Índices de analfabetismo no Brasil e no mundo, Importância da alfabetização e do sucesso escolar na vida das pessoas, Estratégias de leitura, Procedimentos que os não alfabetizados utilizam para Ler/aprender a ler, Procedimentos que os não-alfabetizados utilizam para interpretar a própria escrita, Evolução das idéias dos não leitores sobre a leitura, Evolução das hipóteses sobre a escrita alfabética, Papel da memória na aprendizagem de um conteúdo conceitual complexo como o sistema alfabético de escrita);
 - A Educação Pública como instrumento de inclusão social;
 - O Projeto Político Pedagógico da Escola (caracterização, elaboração e execução);
 - O Trabalho Escolar e o Processo Educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão;
 - A Organização Curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades;
 - A Interdisciplinaridade e Contextualização dos Currículos;
 - Os Processos de Avaliação da Aprendizagem;
 - A Organização dos Tempos e dos Espaços Escolares;
 - A relação da escola com a família (a transformação na estrutura familiar e suas repercussões no processo educativo e nas funções da escola e a articulação escola/família no processo educativo);
 - As Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96 - análise do seu significado para a educação brasileira).

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais) do Ensino Fundamental (1ª à 4ª) Brasília - MEC/SEF. 1977;
- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9394/96;
- Estatuto da Criança e do Adolescente. Capítulo IV do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e o Lazer. II;
- Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília - MEC/SEF. 1988;

- MEC/FUNDESCOLA. Guia do Professor: PROFORMAÇÃO. 2ª edição - Brasília 2001.
- Módulo II - Unidade: 01 - Contextualização a Psicologia / Profissionalização e Construção da Identidade de Professor,
- Módulo III - Unidade: 02 - Viver o Êxito na Escola / Práticas Pedagógicas na Escola e Processo Psicológico no Desenvolvimento e na Aprendizagem / Aspectos sócio-culturais no Contexto Escolar / Projetos Escolares;
- PROFA (Programa de Formação de Professores Alfabetizadores) - MEC/SEF. 2001;
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Ed. Mediação, Porto Alegre 1993;
- PERRENOUUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar, Ed. Artmed;
- SOARES, Magda. Linguagem e Escola: uma perspectiva social. Ed. Ática - São Paulo, 1986;
- GANDIN, Danilo. A Prática do Planejamento Participativo, Ed. Vozes, Petrópolis, 1994;
- Livros e revistas atualizadas relativos ao ensino dos conteúdos específicos das séries iniciais do Ensino Fundamental relacionados no programa deste concurso.

MÉDIO

PROGRAMA:

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos.
2. Literatura.
3. Conhecimentos Linguísticos:
 - Fonética:
 - Fonemas: encontros vocálicos, classificação das vogais, encontros consonantais, dígrafos.
 - Sílabas: classificação, divisão silábica, acentuação tônica, classificação quanto ao acento tônico.
 - Ortografia: alfabeto, acentuação gráfica, emprego do hífen; apóstrofo, pontuação.
 - Morfologia:
 - Estrutura das palavras: raiz, radical, tema, afixos, desinências, vogal temática, vogais e consoantes de ligação, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas.
 - Formação das palavras: derivação, composição, redução e hibridismo.
 - Prefixos
 - Sufixos
 - Classificação das Palavras:
 - Substantivo
 - Artigo
 - Adjetivo
 - Numeral
 - Pronome
 - Verbo
 - Advérbio
 - Preposição: emprego da crase.
 - Conjunção
 - Interjeição
 - Formas variantes
 - Semântica:
 - Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.
 - Sintaxe:
 - Análise sintática: frase, oração, núcleo de um termo, período.
 - Termos essenciais da oração: sujeito, tipos de predicado, predicação verbal e sua classificação, predicativo.
 - Termos integrantes da oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva.
 - Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo.

- Período composto; orações coordenadas; orações principais e subordinadas; orações subordinadas substantivas, adjetivas, adverbiais; orações reduzidas.
 - Sintaxe de Concordância: concordância nominal e concordância verbal.
 - Sintaxe de Regência: regência verbal e regência nominal.
 - Sintaxe de Colocação: próclise, mesóclise, ênclise.
- Estilística:
- Figuras de Linguagem:
 - Figuras de palavras: metáfora, metonímia, perífrase.
 - Figuras de construção: pleonasma, inversão, onomatopéia, polissíndeto, elipse.
 - Figuras de pensamentos: eufemismo, ironia, personificação, apóstrofe, hipérbole.
- Vícios de linguagem

MATEMÁTICA

- Álgebra:
- Conjuntos: Noções, representação, unitários, vazio, iguais, universo, símbolos, operações, elementos, intervalos;
 - Funções: Par ordenado, produto cartesiano, linguagem, domínio de uma função real de variável real, gráfico, análise de gráficos, bijetora, inversa e compostas;
 - Função do 1º Grau: Constante, sinal, inequações do 1º grau;
 - Função do 2º Grau: Gráfico, vértice da parábola, raízes, sinal, inequações do 2º Grau;
 - Função Modular: Equações, inequações;
 - Função Exponencial: Conceito, gráfico, equações e inequações;
 - Função Logarítmica: Definição, propriedades, sistemas, propriedades dos logaritmos de mesma base, mudança de base, função, inequações;
 - Noções sobre Matemática Financeira: Porcentagem, juros simples e composto;
 - Progressões aritméticas;
 - Progressões geométricas;
 - Matrizes: Representação algébrica, matriz quadrada, diagonal principal e secundária, matriz unidade ou identidade, transposta, igualdade, operações e inversa;
 - Determinantes;
 - Equações Lineares: Sistemas, matrizes de um sistema linear, regra de Cramer e classificação de um sistema linear;
 - Binômio de Newton: Fatorial;
 - Análise Combinatória;
 - Teoria das Probabilidades: Espaço amostral, eventos, união de dois eventos, condicional, evento complementar;
 - Limites;
 - Derivadas;
 - Números Complexos.
- Geometria:
- Geometria Plana;
 - Área das Figuras Geométricas;
 - Os Sólidos Geométricos;
 - Estudo do Prisma;
 - Estudo da Pirâmide;
 - Estudo do Cilindro;
 - Estudo do Cone;
 - Estudo da Esfera.
- Geometria Analítica Plana:
- Introdução: Sistema cartesiano ortogonal, distância entre dois pontos no plano, ponto médio de um segmento;
 - Estudo da Reta: Condição de alinhamento de três pontos, inclinação e coeficiente angular de uma reta, equação da reta, paralelismo, intersecção, perpendicularismo;
 - Estudo da Circunferência.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Noções de Informática;
- Nosso Município: Aspectos políticos, sociais, econômicos, históricos e culturais;
- Atualidades e História sobre o Município, o Estado de Minas Gerais, o Brasil e o Mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimentos Específicos são aqueles inerentes ao cargo a que concorre o candidato e/ou curso necessário ao exercício da profissão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE ADMINISTRATIVO II

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Direito Constitucional: Direitos e Garantias Fundamentais, dos Partidos Políticos, dos Municípios, da Administração Pública, das Finanças, da Seguridade Social, da Saúde, da Educação;
- Direito Administrativo: Atos Administrativos, Contratos Administrativos e Licitação, dos Serviços Públicos, Domínio Público, Proteção Ambiental, Normas gerais do Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, Fundo de Manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de valorização do Magistério, Diretrizes e bases da Educação Nacional, Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.
- Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Direito Administrativo Brasileiro - Hely Lopes Meirelles;
- Direito Constitucional Alexandre de Moraes;
- Constituição da República Federativa do Brasil e suas Alterações;
- Legislação Complementar: Lei 8.666/93; Lei 9.394/96 e suas Alterações; Lei 9.424/96 e suas Alterações; Lei Complementar N° 101 / 2.000 e suas Alterações; Lei 4.320/64;
- NORTON, P. Introdução à Informática. São Paulo: Makron Books, 1997.
- VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- MONTEIRO, Mário. Introdução à organização de computadores. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
- WIRTH, Almir. Utilizando na prática: Internet e redes de computadores. Rio de Janeiro: Alta Books, 2002.
- SILVA, Mario Gomes da. Informática – Terminologia básica - Windows XP, Word XP, Excel XP, Access XP, PowerPoint XP. São Paulo: Érica, 2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISCAL MUNICIPAL

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- A função do Fiscal Municipal;
- Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais, Comerciais e Prestadores de Serviços;
- Fundamentos técnicos e legais da construção civil;
- Auto de Infração;
- Auto de Apreensão;
- Noções de Direito Municipal.
- Acidentes de Trabalho / CIPA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MUSICISTA

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Tablaturas;
- Partituras;
- Instrumentos Musicais;
- Parâmetros do som;
- Chave de sol;
- Valores rítmicos, pausas e ligaduras;
- Quiálteras, Síncopes, Contratempo;

- Tom, semitom e alterações;
- Compassos simples e Compassos compostos;
- Unidade de tempo e do compasso;
- Classificação geral dos intervalos;
- Inversão de intervalos Ernamonia;
- Escalas menores (Harmônica e Melódica);
- Escalas maiores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Teoria das necessidades humanas básicas;
- Processo de enfermagem; vigilância epidemiológica das infecções hospitalares;
- Esterilização, desinfecção e anti-sepsia; doenças transmissíveis;
- Conservação de vacinas, vigilância epidemiológica, imunização,
- Assistência de enfermagem à gestante;
- Assistência de enfermagem a recém-natos;
- Administração de medicamentos e preparo de soluções;
- Assistência de enfermagem médico-cirúrgica; programa de conhecimento geral sobre o Sistema Único de Saúde.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Técnicas Básicas de Enfermagem – Rosi M. Koch – Helena S. Motta – Reni L. Walter – UFPR – 1990.
- Manual de Técnicas de Enfermagem – Débora de Azevedo Veiga – Maria da Graça Oliveira Crosseti – Sagra - DC Luzzatto Editores.
- Prática de Enfermagem – Brunner, L.S. & Suddarth – Interamericana.
- Enfermagem Prática – Dugas, B.W & Dugas – Interamericana.
- Novo Manual de Enfermagem – Souza E. F. Cultura Médica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Teoria dos circuitos: resistências, capacitores, indutores, associações, reatância nós, teorema de Thevenin e de Norton, cálculo de circuitos;
- Dispositivos semicondutores: varactor, LED, diac, túnel, SCR, triac, transistores BJT, FET, MOSFET, IGBT polarização, retificadores, fontes, regulação, amplificadores de áudio e de RF, circuitos com operacionais, realimentação;
- Amostradores e armazenadores;
- Sequenciais (funções básicas, somador, decodificadores, multiplex, demultiplex, simplificação, integrados TTL e CMOS, memórias, conversores A/D e D/A);
- Modulação: AM/VSB, FM, PM, PAM, PPM, PWM, ASK, FSK, PSK, QAM;
- Transmissores sistemas de ondas portadoras, multiplexação: FDM, TDM, CDMA;
- Equipamentos características;
- Linhas de transmissão;
- Telefonia fixa e móvel celular, PCM/TDM;
- Transmissão e recepção ótica: tipos e características de fibras, transmissores atenuadores e amplificadores ópticos;
- Operação e manutenção preventiva e transmissão e recepção ópticos e de RF;
- Sistema Internacional de Medidas
- Noções de redes de computadores, protocolos de comunicação e bancos de dados;
- Internet, TCP/IP e modelos OSI.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

- Conhecimento em: Organização de Programas de Prevenção de Acidentes;
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- CIPA;
- Brigada de Incêndio;
- Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
- Normas Reguladoras (NR's) relacionadas à segurança e saúde do Trabalhador;

SUPERIOR

PROGRAMA:

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos;
2. Literatura;
3. Conhecimento Gramatical:
 - Fonética:
 - Sílabas: divisão silábica, acentuação tônica;
 - Ortoépia: prosódia;
 - Ortografia: acentuação gráfica, emprego do hífen, pontuação.
 - Morfologia:
 - Estrutura das palavras: raiz, radical, tema, afixos, desinências, vogal temática, vogais e consoantes de ligação, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas.
 - Formação das palavras: derivação, composição, redução e hibridismo.
 - Prefixos
 - Sufixos
 - Classificação das Palavras:
 - Substantivo
 - Artigo
 - Adjetivo
 - Numeral
 - Pronome
 - Verbo
 - Advérbio
 - Preposição: emprego da crase.
 - Conjunção
 - Interjeição
 - Formas variantes
 - Semântica:
 - Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.
 - Sintaxe:
 - Análise sintática: frase, oração, núcleo de um termo, período.
 - Termos essenciais da oração: sujeito, tipos de predicado, predicação verbal e sua classificação, predicativo.
 - Termos integrantes da oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva.
 - Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo.
 - Período composto; orações coordenadas; orações principais e subordinadas; orações subordinadas substantivas, adjetivas, adverbiais; orações reduzidas.
 - Sintaxe de Concordância: concordância nominal e concordância verbal.
 - Sintaxe de Regência: regência verbal e regência nominal.
 - Sintaxe de Colocação: próclise, mesóclise, ênclise.
 - Estilística:

- Figuras de Linguagem:
 - Figuras de palavras: metáfora, metonímia, perífrase.
 - Figuras de construção: pleonasma, inversão, onomatopéia, polissíndeto, elipse.
 - Figuras de pensamentos: eufemismo, ironia, personificação, apóstrofe, hipérbole.
- Vícios de linguagem

CONHECIMENTOS GERAIS

- Nosso Município: Aspectos políticos, sociais, econômicos, históricos e culturais;
- Atualidades e História Brasileira;
- Atualidades e História Mundiais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimentos Específicos são aqueles inerentes ao curso que possui o candidato e necessário ao exercício da profissão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ASSISTENTE SOCIAL

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
- A profissão do Serviço Social e sua inserção no processo de produção e reprodução das relações sociais;
 - O debate Teórico-Methodológico do Serviço Social;
 - O desenvolvimento de comunidade e o Serviço Social: práticas e processos comunitários;
 - A política de saúde no Brasil e as organizações de serviços;
 - O Serviço Social e a Reforma Sanitária;
 - A pesquisa qualitativa em saúde;
 - Estado e sociedade civil: o ECA e a LOAS;
 - Descentralização, municipalização: a discussão contemporânea; Controle Social: o papel dos Conselhos.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- RAICHELES, Raquel. Esfera Pública e Conselhos de Assistência Social: Caminhos da Construção Democrática - São Paulo: Cortez. 1998;
- RIACHELIS, R. "Assistência Social e Esfera Pública: Os Conselhos no Exercício do Controle Social" In Revista Serviço Social e Sociedade, Nº 56, Pág. 77 a 97. São Paulo. Cortez, 1.998;
- IAMAMOTO, Marilda Vilela e CARVALHO Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: Esboço de uma Interpretação histórico-metodológica 5ª edição - São Paulo. Cortez; CELATS, 1986;
- BEHRING, Eliane Rossetti e BOSCHETTI, Ivanete. Política Social: Fundamentos e História - São Paulo: Cortez, 2006.;
- WANDERLEY, M.B. "Metamorfoses do Desenvolvimento de Comunidade e Suas Relações com o Serviço Social"- São Paulo, Cortez, 1993. Cap. III, pag. 125 a 149;
- MINAYO. M.C. de Souza – "O Desafio do Conhecimento: Pesquisa Qualitativa em Saúde"- São Paulo/Rio de Janeiro, HUCITEC/ABRASCO, 1.993. Cap. I, Pág. 19 a 89; Conh, A. e Elias P. E. "Saúde no Brasil: Políticas e Organizações de Serviços" - São Paulo, Cortez, 1.996;
- BRAVO, M.I.S.: "Serviço Social e Reforma Sanitária: Lutas Sociais e Práticas Profissionais"- São Paulo, Cortez, 1.996. Cap. I Pág. 25 a 118;
- Caderno ABESS nº 3, São Paulo, Cortez, 1.989, 2ª Parte, Pág. 99 a 162;
- SILVA, I.M.F.; "Os Conselhos de Saúde no Contexto da Transição Democrática: Um Estudo de Caso" In Revista Serviço Social e Sociedade Nº 55, Pág. 156 a 174, São Paulo, Cortez, 1.997;
- VIEIRA, E. "O Estado e a Sociedade Civil Perante o ECA e a LOAS" In Revista serviço Social e Sociedade Nº 56, Pág. 9 a 23. São Paulo, Cortez, 1.998;
- JOVHELOVITCH, M. "O Processo de Descentralização e Municipalização no Brasil" In Serviço Social e Sociedade, Nº 56. Pág. 39 a 50, São Paulo, Cortez, 1.998.
- PORTARIA 648/GM de 28.03.2006. Aprova a política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da família (PSF) e os Programas Agentes Comunitários de Saúde (PACS);
- PORTARIA 699 de 30.03.2006 – Regulamenta a Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. BRASIL – Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199, 200;
- BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200;
- BRASIL. Lei nº 8.080 de 19.09.1990;
- BRASIL. Lei nº 8.142 de 19.09.1990.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CIRURGIÃO DENTISTA - PSF

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Resolução CFO-42/2003, de 20.05.2003, que revoga o Código de Ética Odontológica aprovado pela Resolução CFO-179, de 19.12.91.
- Anatomia;
- Anestesia;
- Ficha clínica: anamnese; exame clínico; exames complementares; diagnóstico; plano de tratamento;
- Radiografia: técnicas radiográficas; finalidade;
- Patologias: lesões da mucosa bucal; infecções viróticas, bacterianas e fúngicas; alterações ósseas; alterações patológicas da língua, das glândulas salivares e da A.T.M; tumores buco-maxilares; alterações patológicas da polpa e péricemento; cárie dentária; periapicopatias; tratamento odontológico em pacientes especiais;
- Periodontia: doenças periodontais; placa bacteriana; cálculo dental; urgências em processos periodontais agudos;
- Endodontia: diagnóstico; normas gerais de tratamento dos canais radiculares; emergências;
- Dentística: técnicas de prevenção; isolamento do campo operatório; proteção do complexo dentina-polpa; materiais restauradores;
- Prótese dental: preparo dos dentes com finalidade protética; técnicas e materiais de moldagem; montagem em articuladores; oclusão; prótese total e parcial removível;
- Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências;
- Farmacologia e terapêutica: analgésicos; antiinflamatórios; antibióticos; hemostáticos; receituário, profilaxia bacteriana – esclarecendo dúvidas sobre afecções cardiovasculares; profilaxia da endocardite bacteriana; profilaxia da endocardite;
- Odontopediatria: crescimento e desenvolvimento da face; cronologia da erupção dentária; traumatismo em dentes anteriores; classificação das lesões de estruturas dentárias; lesões dos tecidos periodontais; lesões da gengiva e mucosa bucal; tratamento de estruturas dentárias; lesões dos tecidos periodontais; deslocamento total ou avulsão completa; cirurgia; alterações nos tecidos moles; ulcerações traumáticas; enfermidades de origem bacteriana, viral, fúngica; terapêutica endodôntica em decíduos; Psicologia aplicada à odontologia;
- Odontologia Social: problemas; métodos; organização e administração de serviços odontológicos.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Guia Terapêutico Odontológico, Nicolau Tortomano;
- Tratado de Patologia Bucal, Shafer;
- Medicina Oral, Sonis, Fazio, Fang. Odontopediatria, Myaki Issao;
- Periodontia Clínica, Carranza;
- Endodontia, Dentística – Procedimentos Preventivos e Restauradores, Baratieri;
- Dentística para o Clínico Geral, Eduardo Cruz Rollo;
- Atualização na Clínica Odontológica – 17º Congresso Paulista de Odontologia;
- Odontologia Social, Mário Chaves. Cirurgia Oral e Maxilo-Facial Contemporânea, Peterson;
- Código de Ética Odontológica, Conselho Federal de Odontologia – 2003;
- PORTARIA 648/GM de 28.03.2006. Aprova a política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da família (PSF) e os Programas Agentes Comunitários de Saúde (PACS);
- PORTARIA 699 de 30.03.2006 – Regulamenta a Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. BRASIL – Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199, 200;
- BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196,197, 198, 199 e 200;
- BRASIL. Lei nº 8.080 de 19.09.1990;
- BRASIL. Lei nº 8.142 de 19.09.1990;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENFERMEIRO

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Teoria das necessidades humanas básicas;
- Processo de enfermagem; vigilância epidemiológica das infecções hospitalares;
- Esterilização, desinfecção e anti-sepsia; doenças transmissíveis;
- Conservação de vacinas, vigilância epidemiológica, imunização,
- Assistência de enfermagem à gestante;
- Assistência de enfermagem a recém-natos;
- Administração de medicamentos e preparo de soluções;

- Assistência de enfermagem médico-cirúrgica; programa de conhecimento geral sobre o Sistema Único de Saúde.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Horta, Vanda de Aguiar - Processo de Enfermagem. Brasil, Ministério da Saúde - Manual de Controle de Enfição Hospitalar;
- Arentes. Dorothe Volckers – Cuidados de Enfermagem em Doenças Transmissíveis;
- Fundação Oswaldo Cruz - Programa de Educação continuada da Escola nacional de Saúde Pública (Cadeia de Frio), Programa ampliado de Imunizações. Brasil;
- Ministério da Saúde - Manual de Vacinação. Rezende, Montenegro - Obstetrícia Fundamental;
- Waechter, Eugênia H. - Enfermagem Pediátrica;
- Souza, Elvira de Felice - administração de Medicamentos e Preparo de Soluções;
- Brunner, Lilian Sholtis - Prática de Enfermagem. Brasil;
- Ministério da Saúde - ABC do SUS nº 1, Brasília, 1990. Portaria 1886 (GM de 18 de dezembro de 1.997); Normas e Diretrizes do Programa de Agente Comunitário de Saúde da Família. Campanha de Vacinação do Idoso 1.999 - DRS. Manual de Normas de Vacinação do Ministério da Saúde.
- PORTARIA 648/GM de 28.03.2006. Aprova a política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da família (PSF) e os Programas Agentes Comunitários de Saúde (PACS);
- PORTARIA 699 de 30.03.2006 – Regulamenta a Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. BRASIL – Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199, 200;
- BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196,197, 198, 199 e 200;
- BRASIL. Lei nº 8.080 de 19.09.1990;
- BRASIL. Lei nº 8.142 de 19.09.1990;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Conceito, objetivos e atribuições da Farmácia Hospitalar e Drogaria;
 - Requisitos técnico e exigências legais para instalação, licenciamento e funcionamento da Farmácia Hospitalar e Drogaria ;
 - Seleção e padronização de medicamentos e correlatos;
 - Gestão de estoque – Curva ABC – Parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque;
 - Armazenamento de medicamentos e correlatos – exigências legais, normas técnicas e funcionais. Sistemas de dispensação de medicamentos;
 - Farmácia hospitalar e controle de infecções hospitalares;
 - Germicidas de uso hospitalar: formulações, preparo e emprego;
 - Atuação da farmácia hospitalar no suporte nutricional;
 - Manuseio, preparo e dispensação de medicamentos cistotáticos;
 - Química farmacêutica: volumetria de neutralização e de oxi-redução
 - Cálculos para determinação de concentração em preparação farmacêuticas;
 - Conhecimento quanto à origem, à química, à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos, necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica;
 - Farmacologia da dor e da inflamação;
 - Farmacologia do sistema respiratório;
 - Farmacologias do sistema digestivo;
 - Farmacologia da Reprodução;
 - Farmacologia dos processos infecciosos;
 - Controle de qualidade de medicamentos – Ensaio físico-químico, biológicos e microbiológicos. Interpretação de certificados de análise de controle de qualidade de medicamentos;
 - Estabilidade de medicamentos;
 - Farmacotécnica das preparações sólidas e líquidas, para uso oral e para uso externo;
 - Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, cremes, pomadas e preparações estéreis: conceito, importância, fabricação e acondicionamento;
 - Farmacologia;
 - Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo, central e periférico;
 - Fármacos que atuam no sistema cardiovascular – antimicrobianos – interações medicamentosas;
 - Hematologia Clínica: Técnicas Gerais; Obtenção e preparo das amostras; Controle de qualidade em hematologia;

- Técnicas/interpretações básicas de exames de série vermelha: Eritograma;
- Técnicas/interpretações básicas de exames de série branca: Leucograma;
- Técnicas e interpretações básicas de exames de coagulograma;
- Bioquímica clínica: Técnicas gerais; Obtenção e preparo das amostras; Fundamentos básicos de fotometria; Controle de qualidade em hematologia;
- Carboidratos: métodos laboratoriais e interpretação clínica;
- Nitrogenados não protéicos: métodos laboratoriais e interpretação clínica;
- Lípides: métodos laboratoriais e interpretação clínica;
- Uroanálise;
- Fisiologia Renal: Obtenção de amostras; Exame Físico, químico e microscópico; controle de qualidade em uroanálise;
- Fluido Cerebrospinal (Líquido): Formação e fisiologia; Colheita da amostra; Líqua no setor de hematologia; Líqua no setor de bioquímica; Líqua no setor de microbiologia; Líqua no setor de sorologia;
- Imunologia Clínica: Técnicas básicas e interpretação de exames imunohematológicos: ABO, RH, DY, Coombs direto e indireto; técnicas básicas e interpretação de exames sorológicos: AED, PCR, Fator Reumatóide, VDRH. Técnicas imunológicas especiais, Imunofluorescência, Radio-imunoensaio, Elisa;
- Parasitologia Clínica: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia e profilaxia das parasitoses humanas (ascaridíase, teníase, cisticercose, amebíase, estrogilodíase, anelostomose, enterobiose, malária, toxoplasmose, leishmaniose e doenças de Chagas); Fundamento e interpretação das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas relacionadas no item anterior;
- Bacteriologia clínica: Esterilização e desinfecção; Obtenção de amostras; corantes e métodos de coloração; Bacteriologia do sist. Respiratório (pneumonias, difteria, tuberculose); Bacteriologia das doenças venéreas; Bacteriologia das meningites; Bacteriologia do sistema urinário (infecções urinárias); Hemocultura; Coprocultura; Atuação do laboratório no controle da infecção hospitalar;
- Políticas de Saúde no Brasil: História e Organização Atual.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- CARVALHO, E.B. de . Manual de suporte nutricional;
- Farmacopéia Brasileira. 3 ed., Organização Andrei Editora;
- Farmacopéia Brasileira. 4 ed., São Paulo: Ateneu;
- GOODMAN, L.S. & GILMAN A.G. AS bases farmacológicas da terapêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan;
- HANSTEN, P.D. Interações medicamentosas. Rio de Janeiro; Ateneu;
- Informacio de Medicamentos – OMS – USP DI, Vol. I e II;
- KATZUNG, B.G. Farmacologia Básica & Clínica. 6 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998;
- KOROLKOVAS. A química farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Dois;
- MANUAL DE INFECÇÕES HOSPITALARES: PREVENÇÃO E CONTROLE. Comissão de Controle Hospitalar do Hospital das Clínicas da UFMG;
- PRISTA, L.N. Tecnologia farmacêutica e farmácia galênica;
- Legislação: Lei 5.991, de 17/12/73;
- Resolução 288/96 – Conselho Federal de Farmácia;
- Resolução 290/96, de 26/04/96 – Conselho Federal de Farmácia – Aprova o Código de Ética Farmacêutica.
- Portaria 272, de 08/04/98 – Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
- Portaria 2.616 de 12/05/98 – Ministério da Saúde. Portaria 344 de 12/05/98 – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- Decreto 3.181 de 23/09/99. Resolução 391, de 09/08/99 – Agência Nacional de Vigilância Sanitária

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FONOAUDIÓLOGO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Gagueira;
- Afasia;
- Disfonia;
- Disartria;
- Dislalia;
- Anomalias orofaciais;
- Deglutição atípica;
- Fissuras lábios-palatais;
- Aparelho estomatognático;
- Má oclusão;
- Linguagem;
- Neurofisiologia da linguagem.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- JAKUBOVICZ, R – A Gagueira – Teoria e Tratamento de Adultos, 2ª edição;
- ANTARES. JAKUBOVICZ, R e CUPELLOR – Introdução à Afasia – Elementos para o Diagnóstico e Terapia, 6ª edição, Revinter;
- JAKUBOVICZ, R - Disfonia, Disartria e Dislalia - Avaliação, Diagnóstico e Tratamento em Fonoaudiologia;
- REVINTER. BEUTTENMULLER G.e V. Reequilíbrio da Musculatura Orofacial, 2ª edição, ENELIVROS, BEHLAU M. e PONTES.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO (TODAS AS ESPECIALIDADES)

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Propedêutica cardiológica; insuficiência cardíaca congestiva; valvopatias;
 - Febre reumática;
 - Arritmias cardíacas;
 - Insuficiência respiratória; pneumonias; supurações pulmonares;
 - Doenças da pleura;
 - Asma;
 - Diabetes mellitus;
 - Dislipidemias;
 - Erros inatos do metabolismo;
 - Glomerulopatias;
 - Diarréias agudas;
 - Hepatites virais;
 - Cirrose;
 - Pancreatite;
 - Parasitoses intestinais,
 - Síndrome de má absorção;
 - Hérnia de hiato;
 - Abdômen agudo;
 - Artrite reumatóide;
 - Gota;
 - Esclerodermia;
 - Traumatismo crânio encefálico;
 - Distúrbios extrapiramidais;
 - Lesão de nervos cranianos;
 - Síndrome de compressão medular; síndrome de desmielinização;
 - Alcoolismo;
 - Hipertensão intracraniana;
 - Doenças sexualmente transmissíveis;
 - Doenças exantemáticas; neurovíroses;
 - Toxoplasmose;
 - Caxumba;
 - Difteria;
 - Cólera;
 - Antimicrobianos;
 - Imunizações;

- Vigilância epidemiológica;
- Psitacose; piodermite;
- Hanseníase;
- Dermatovirose;
- Micoses;
- Psoríase, doença do soro;
- Rinite alérgica;
- Urticária;
- Choque anafilático;
- Avitaminoses;
- Afogamentos;
- Intoxicações, Overdose;
- Lesões por eletricidade;
- Plaquetoses;
- Embolia aérea;
- Hemetopoiese;
- Acidentes ofídicos;
- Hipercalcemia;
- Doença hipertensiva específica da gravidez.
- SAÚDE PÚBLICA – seus conceitos e normas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- BRASIL- Constituição federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200;
- BRASIL- Lei 8142, de 28 de dezembro de 1990;
- BRASIL- Lei 8080, de 19 de setembro de 1990;
- PORTARIA 648/GM de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de
- Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o programa de Saúde da Família (PSF) e o programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS);
- PORTARIA 699/GM de 30 de Março de 2006 – Regulamenta as Diretrizes;
- Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão;
- MINISTÉRIO DA SAÚDE – Manual de Norma de Vacinação;
- MENDES, Eugenio Vilaça. Uma Agenda para Saúde. São Paulo. Editora Hucitec;
- DUNCAN, Bruce B. et. Al. Medicina Ambulatorial: Condutas Clínicas em Atenção Primária. Porto Alegre – Editora Artes Médicas;
- Bibliografia própria de cada especialidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: NUTRICIONISTA

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Nutrição básica: propriedade dos compostos orgânicos; composição, função, digestão, absorção, metabolismo, eliminação, fontes, recomendações, problemas relacionados à carência e ao excesso dos nutrientes; carboidratos; lipídios; proteínas; vitaminas; minerais; água, eletrólitos e equilíbrio ácido-base; sistema digestório, excretor, circulatório, nervoso, respiratório; energia para manutenção dos processos vitais;
 - Nutrição e dietética: nutrição nas diversas faixas etárias: pré-escolar, escolar, adolescência, na idade adulta e velhice; interação: drogas x nutrientes; biodisponibilidade de nutrientes;
 - Planejamento de refeições: previsão, aquisição e armazenamento de alimentos; objetivo do planejamento, fatores que afetam o planejamento e porções de alimentos; tipos de refeições; planejamento e execução de cardápios; hábitos alimentares; programas de alimentação no Brasil; modismos alimentares; alimentação alternativa;
 - Puericultura: nutrição na gravidez e lactação; alimentação (aleitamento materno e artificial, outras refeições);
 - Nutrição e saúde pública;
 - Dietoterapia e cuidados nutricionais nas enfermidades: aparelho digestivo e glândulas anexas; diabetes MELLITUS e glândulas endócrinas; doenças cardiovasculares, do sangue e órgãos hematopoiéticos; nutrição nas doenças renais; alergias e intolerância alimentar; nutrição em cirurgia, traumas ou queimaduras; erros inatos do metabolismo; desnutrição: Kwashiorkor e marasmo.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Mahan, L. K. de Arlin, M.T. Krause/alimentos, Nutrição e Dietoterapia – 9ª ed. São Paulo: Roca, 1998;

- Gouveia, Enilda L.C. /Nutrição, Saúde e Comunidade. Rio de Janeiro, Remiter;
- Dutra de Oliveira, I. E & Marchini, J.S. Ciências Nutricionais, São Paulo, Samier, 1998;
- Chaves, N. Nutrição Básica e Aplicada. Rio de Janeiro, Guanabara, Koogan;
- Franco Guilherme, Tabela de Composição Química dos Alimentos. São Paulo, Rio de Janeiro, Atheneu;
- Crespim, Jacques, Puericultura. Ciência, Arte e Amor. São Paulo, Fundo Editora BYK 1992;Ornellas, L. /técnica Dietética. São Paulo, Atheneu.
- PORTARIA 648/GM de 28.03.2006. Aprova a política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da família (PSF) e os Programas Agentes Comunitários de Saúde (PACS);
- PORTARIA 699 de 30.03.2006 – Regulamenta a Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. BRASIL – Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199, 200;
- BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196,197, 198, 199 e 200;
- BRASIL. Lei nº 8.080 de 19.09.1990;
- BRASIL. Lei nº 8.142 de 19.09.1990;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DE HISTÓRIA

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - As comunidades primitivas – o paleolítico e o neolítico.
 - No Brasil: o homem de Lagoa Santa. Os indígenas na atualidade;
 - O mundo antigo: o Egito antigo – organização social, política, econômica e cultural;
 - A Grécia: a polis grega (Atenas e Esparta), o período clássico: organização social, política, econômica e cultural;
 - Roma: a monarquia, a república e o império: organização social, política, econômica e cultural;
 - O Direito Romano, a origem e difusão do cristianismo;
 - O mundo feudal: a estrutura e funcionamento do feudo;
 - Economia, sociedade e política da Idade Média;
 - Cultura: a igreja (as Cruzadas e a Inquisição);
 - A crise do feudalismo, o fim da Idade Média;
 - O mundo moderno – a transição do feudalismo para o capitalismo: o Renascimento;
 - A Reforma;
 - As monarquias nacionais e o Absolutismo;
 - O Mercantilismo;
 - O expansionismo marítimo;
 - Colonização da América – Portugal, Espanha e Inglaterra;
 - Os Astecas e os Incas: o encontro com os espanhóis;
 - Brasil Colônia – política, economia e sociedade, a escravidão, as rebeliões coloniais, as Inconfidências Mineira e Baiana;
 - A crise do Antigo Regime;
 - O Iluminismo, a Revolução Industrial, a Independência dos EUA, a Revolução Francesa;
 - O mundo contemporâneo: o Império Napoleônico e o Congresso de Viena;
 - A independência da América Espanhola;
 - A independência do Brasil;
 - O Brasil no século XIX: o primeiro reinado período Regencial e o segundo reinado aspecto econômico, políticos e sócio-culturais;
 - O movimento operário na Europa no século XIX;
 - Unificação alemã e italiana;
 - A Guerra de Secessão nos EUA;
 - O Imperialismo. Ciência e cultura no século XIX;
 - O século XX: no Brasil – a República Velha, a era Vargas, o populismo até 1964, o regime militar, a Nova República;
 - A primeira Guerra Mundial. A Revolução russa de 1917;
 - O período entre guerras: o nazi-facismo, a crise de 1929 e a grande depressão;
 - A Segunda Guerra Mundial;
 - A guerra fria – capitalismo x socialismo;
 - A crise do socialismo e a nova ordem mundial.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Arruda, J.J. história integrada – vols. 1, 2, 3,4 – Editora Ática;
- Aquino, Jesus, Oscar. A História – vols. 1, 2, 3,4 – Editora ao livro técnico.
- Dreguer, R. e Toledo, E. Cotidiano e mentalidade – vols. 1, 2, 3,4 – Editora Atual.

→ Ricardo, Adhemar e Flávio. Os caminhos do Homem – vols. 1, 2, 3,4. Editora Lê.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DE INGLÊS

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- Verbo to be. Verbo to have;
- Verbo there to be. Greetings;
- Pronomes pessoais (retos e oblíquos), demonstrativos, possessivos, relativos;
- Plural dos substantivos (regular e irregular);
- Imperativo (afirmativo e negativo);
- Artigo (definido e indefinido);
- Tempos verbais: simple present, present continuous, simple past, immediate future, past continuous, simple future, present perfect, conditional;
- Interrogativa e negativa com DO, DOES, e DID;
- Palavras interrogativas: HOW OLD, WHO, WHAT, HOW, WHERE, WHY, WHEN, HOW MANY, HOW MUCH;
- Números cardinais e ordinais;
- Preposições: IN, ON, AT, TO, FROM, AMONG, BETWEEN, BY, BESIDE, WITH, FOR, UNDER, BEHIND, IN FRONT OF. MANY, MUCH, FEW, LITTLE, SOME, ANY. Genitive case: WHOSE;
- Verbos regulares e irregulares;
- Comparativo e superlativo;
- Modal verbs: CAN, COULD, MAY, MIGHT, MUST, HAVETO, SHOULD. Advérbios: tempo, modo, lugar, negação, afirmação, dúvida e frequência. ALSO, TOO, EITHER, NEITHER. Question-tag. Vocabulário básico: cores, família, partes do corpo, países e nacionalidades, adjetivos, roupas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- NEW DYNAMIC ENGLISH – Bertolin e Siqueira. Editora IBEP – 5ª a 8ª ‘serie. A
- NEW TIME FOR ENGLISH – Amadeu Marques. Editora Ática. 5ª a 8ª série;
- LET’S SPEAK ENGLISH – Luciane Cassela de Figueiredo e Marília de Figueiredo Silveira. Editora Ática. 5ª a 8ª série;
- PRACTIAL ENGLISH COURSE – Edgar Laporta, companhia Editora Nacional;
- NICE TO MEET YOU – Verônica Pakrauskas Tótiš, Shiniti Sakuragui e John Andrew Speeden. Editora Atual;
- PASSWORD, READ AND LEARN – Amadeu marques, kátia Tavaros e Susana Preston. Editora Ática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

→ Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:

- A legalidade e a legitimidade da Educação Física escolar.
- Cultura corporal e Educação Física escolar.
- As dimensões sócio-culturais do esporte.
- O esporte nas aulas de Educação Física.
- A Educação Física na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- As teorias da Educação Física escolar.
- Políticas educacionais para a Educação Física escolar.
- A construção do conhecimento na Educação Física escolar.
- A prática pedagógica dos professores de Educação Física na Educação Básica.
- A formação dos professores de Educação Física para a Educação Básica.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- BRACHT, Valter. *Sociologia crítica do esporte: uma introdução*. Vitória: UFES, Centro de Educação Física e Desporto, 1997.
- BRACHT, Valter; SOFISTE, Ana F.; PIRES, Rosely; GARCIA, Sabrina P. A prática pedagógica em Educação Física: a mudança a partir da pesquisa-ação. *Revista Brasileira de Ciências do Esporte*, Campinas/SP, v. 23, n. 2, p. 9-29, 2002.
- BRASIL. *Congresso Nacional. Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.*
- CASTELANI FILHO, Lino. *Política Educacional e Educação Física*. Campinas: Autores Associados,

1998.

- CAPARROZ, Francisco Eduardo. *Entre a Educação Física na escola e a Educação Física da escola*. 3ª ed. Campinas: Autores Associados, 2008.
- CELANTE, Adriano. *Educação Física e cultura corporal: uma experiência de intervenção pedagógica no ensino médio*. 2000. Dissertação (Mestrado em Educação Física) – Faculdade de Educação Física, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 2000. Disponível: <http://libdigi.unicamp.br/document/?code=vtls000215991>
- COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do Ensino de Educação Física*. São Paulo: Cortez. 1992.
- DAOLIO, Jocimar. A Ruptura Natureza/Cultura na Educação Física. In: DE MRACO, Ademir (Org.). *Pensando a Educação Motora*. Campinas: Papirus, 1995, p. 59-68.
- HILDEBRANDT, R & LAGING, R. *Concepções abertas no ensino da Educação Física*. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1986.
- GÜNTHER, Cecília C.; MOLINA NETO, Vicente. Formação permanente de professores de Educação Física na Rede Municipal de Ensino de Porto Alegre: uma abordagem etnográfica. *Rev. Paul. Educ. Fís.*, São Paulo, v. 14, n. 1, p.85-91, 2000.
- KISCHIMOTO, Tizuco Morchida. *Jogos Tradicionais Infantis: o jogo a criança e a educação*. Petrópolis, RJ: Vozes, 1993.
- KUNZ, Elenor. *Transformação didático-pedagógica do esporte*. Ijuí, RS: Unijuí, 2000.
- MINAS GERAIS. Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais. CBC da Educação Física. Disponível em http://crv.educacao.mg.gov.br/sistema_crv/minicursos/ed_%20fisica_ef/capa_eixos.htm
- MOLINA, Rosane K.; MOLINA NETO, Vicente. Diretrizes e práticas docentes na Rede Municipal de Ensino de Porto Alegre: um estudo de caso longitudinal. *CADERNOS ANPAE*, v. 4, p. 393-404, 2007.
- SOARES, Carmem Lúcia. Educação Física Escolar: conhecimento e especificidade. In: *Revista Paulista de Educação Física*, São Paulo, supl. 2, p. 6-12, 1996.
- VELOZO, Emerson Luís. *Os saberes nas aulas de Educação Física escolar: uma visão a partir da escola pública*. 2004. Dissertação (Mestrado em Educação Física) – Faculdade de Educação Física, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 2004. Disponível: <http://libdigi.unicamp.br/document/?code=vtls000328883>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PSICÓLOGO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - O atendimento psicológico na Saúde Pública;
 - Definição de Saúde Pública;
 - Práticas autoritárias no Sistema de Saúde Pública;
 - Atuação científica na Saúde Pública;
 - Conceito de saúde e de doença na Saúde Pública;
 - Definição de dor;
 - Distinção entre a dor privada e a dor pública;
 - Definição de cura psicológica, a cura e a cura mágica;
 - As estruturas do sujeito, as manifestações da estrutura;
 - Sintomas e estrutura;
 - Estrutura histérica (neurose);
 - Estrutura perversa;
 - Estrutura psicótica;
 - O conceito de angústia, Angústia e as duas tópicas freudianas;
 - Angústia e real;
 - Os mecanismos de defesa:
 - Conceito de Defesa;
 - Mecanismos esquizóides;
 - Mecanismos maníacos;
 - Psicopatologia dos sintomas psíquicos mais habituais em clínica, Psicopatologia dos transtornos do sono;
 - Psicopatologia dos transtornos de alimentação;
 - Psicopatologia dos transtornos da percepção;
 - Psicopatologia dos transtornos da conduta;
 - A transferência, A transferência como repetição;
 - A transferência como resistência;
 - A transferência como sugestão;
 - A contratransferência;
 - O suposto saber;
 - O lugar do analista;

- A psicoterapia e a transferência;
- A Interpretação: Conceitos em psicanálise e psicoterapia;
- A intervenção; O ato como interpretação;
- A interpretação e o significante;
- As regras básicas e os limites da psicoterapia, A natureza e função das regras básicas;
- Os contratos terapêuticos fixos e alterados;
- O setting; O primeiro contato: a quem tratar; Manejo das regras básicas;
- Aspectos gerais: Duas dimensões clínicas: sintoma e fantasia;
- A direção do tratamento;
- Psicodiagnóstico diferencial;
- Entrevistas Preliminares. Aspectos gerais: Duas dimensões clínica: sintoma e fantasia; A direção do tratamento;
- Psicodiagnóstico diferencial;
- Entrevistas Preliminares;
- Aspecto Ético: Objeto da ética, Problemas morais e problemas éticos;
- A essência da moral;
- Doutrinas éticas fundamentais.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Scliar, N. Do Mágico ao Social.ed;
- Dnart LFD y Leal. Doença, sofrimento e perturbação. Perspectivas Etnográficas. Editora Fiocruz;
- Sheeffe, Ruth. Aconselhamento Psicológico. Editora fundo de Cultura;
- Langes, Robert. As bases da Psicoterapia. Artes Médicas;
- Walman B. Benjamim. A Técnica Freudiana. Imago. Acto e Interpretacion. Ediciones Manantial;
- Lacan Jacques. Livro I. A Ética da Psicanálise;
- Jorge Zahar Editores. Lacan, Jacques. Escritos 1 e 2. Siglo Veintiuno Editores;
- Vazquez, Sanches A. Ética. Civilização Brasileira;
- Dor, Joil. Estrutura e Clínica Psicanalítica;
- Taurus Editora. Lippi e outras. Depressão na Infância. Editor José R. Lippi;
- Kusnetzoff C. Juan. Introdução a Psicopatologia Psicanalítica. Editora Nova Fonteira;
- Didier Weill. Lacan e a Clínica Psicanalítica. Editora contra Capa;
- Lebovivi, S. Soulé M. O conhecimento da criança pela Psicanálise;
- Zahar. Editores. Soiffer, Raquel. Psiquiatria Infantil Operativa. Volumes I e II. Editora Artes Médicas;
- Kalina, Eduardo Francisco Alves. Psicoterapia de Adolescentes;
- Miller Jacques Alain. Percurso de Lacan. Jorge Zahar Editores;
- Schilder, Paul. Tratado de Psicoterapia. Biblioteca Del Hombre Contemporâneo;
- Bleger, José. Temas de Psicologia. Editora Martins Fontes.

ANEXO II

Atribuições dos Cargos

Calceteiro	<ul style="list-style-type: none">• Preparar o solo, recobrando-o com areia ou terra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças;• Determinar o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas para orientar o assentamento;• Fazer assentamento de meio-fio;• Executar pavimentação utilizando paralelepípedos, blocos de concreto, pedras e outros;• Recobrir as junções, para dar acabamento à obra;• Construir e assentar caixas-ralo;• Construir canteiros;• Responsabilizar-se pelo controle dos equipamentos e materiais colocado à sua disposição;• Executar outras atividades afins.
Eletricista	<ul style="list-style-type: none">• Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;• Reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos;• Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;• Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas
Faxineiro	<ul style="list-style-type: none">• Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento dos mesmos;• Preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor;• Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;• Manter arrumado o material sob sua guarda;• Realizar, eventualmente, serviços externos para atender às necessidades do setor;
Jardineiro	<ul style="list-style-type: none">• Fazer o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais;• Proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;• Aparar grama, limpar e conservar jardins;• Efetuar a poda das plantas;• Regar diariamente as plantas;• Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;• Fazer reformas de canteiros;• Executar serviços de ornamentação em canteiros;• Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem, colocados à sua disposição;• Executar outras atividades afins.
Mecânico	<ul style="list-style-type: none">• Executar serviços de manutenção mecânica em todos os veículos da Prefeitura;• Corrigir defeitos, consertar ou substituir peças efetuando as regulagens que se fizerem necessárias;• Executar reparos no motor, embreagens, freios, rodas, direção, molas, alavancas ou diferencial, utilizando ferramentas apropriadas;• Procurar localizar, em todos os reparos que efetua, a causa dos defeitos;• Executar manutenção preventiva, fazendo revisões nos veículos na parte mecânica, a fim de verificar os desgastes de peças ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;

Atribuições dos Cargos

Mecânico	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar cruzetas da transmissão, escapamento, molas, alinhamento das rodas, pedais, etc.; • Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos; • Responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; • Executar outras atividades afins
Merendeira	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; • Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; • Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; • Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estiverem em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; • Servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas; • Registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidade utilizada, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos; • Proceder a limpeza nas dependências das escolas municipais e outros órgãos da administração mantendo-os em condições de perfeita higiene; • Requisitar material e mantimentos quando necessários; • Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; • Lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais panos utilizados, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; • Cultivar hortas, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratamentos culturais à plantação; • Executar outras atividades afins.
Operário	<ul style="list-style-type: none"> • Operário na função de auxiliar de Pedreiro: 1 - Auxiliar de Pedreiro na execução de trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, reforma ou reparação de prédios, pontes e obras similares; 2 - Zelar pela conservação das ferramentas sob sua responsabilidade; 3 - Executar outras atividades afins. • Operário na função de auxiliar de Jardineiro: 1 - Auxiliar o Jardineiro no cultivo de flores e outras plantas ornamentais, para embelezar parques e jardins públicos; 2 - Zelar pela conservação das ferramentas sob sua responsabilidade; 3 - Executar outras atividades afins. • Operário na função de auxiliar de Encanador: 1 - Auxiliar o Encanador na montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulação de material metálico ou não metálico, de alta e baixa pressão; 2 - Zelar pela conservação das ferramentas sob sua responsabilidade; 3 - Executar outras atividades afins. • Operário na função de Vigia: 1 - Executar a vigilância diurna e noturna das praças, jardins e próprios municipais; 1 - Tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos; 2 - Manter o local de trabalho limpo e comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada; 3 - Zelar pela conservação das ferramentas sob sua responsabilidade; 3 - Executar outras atividades afins. • Operário na função de auxiliar de Limpeza Pública: 1 - Realizar o carregamento e retirada de entulhos; 2 - Limpar e capinar as vias públicas e demais locais que sejam necessários os serviços; 3 - Zelar pela guarda e conservação das ferramentas sob sua responsabilidade; 3 - Executar outras atividades afins. • Operário na função de Coveiro: 1 - Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; 2 - Cavar sepulturas e covas rasas, usando ferramentas como pá, enxada e outros; 3 - Ajudar na execução de sepultamentos;

Atribuições dos Cargos

Operário	<p>4 - Fechar as sepulturas, fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; 5 - Executar exumações, reunindo em recipientes especiais os restos mortais; 6 - Zelar pela conservação, limpeza e plantas existentes na mesma; 7 - Limpar e carregar os lixos existentes no cemitério; 8 - Responsabilizar-se pelo controle e utilização do material e ferramentas colocados à sua disposição;</p>
Pedreiro A	<ul style="list-style-type: none"> • Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras; • Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro; • Orientar o ajudante a fazer argamassa; • Construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; • Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos; • Fazer armações de ferragens; • Executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro; • Controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho; • Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; • Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; • Fazer rebocos de paredes e outros; • Assentar pisos, azulejos, pias e outros; • Fazer serviços de acabamento em geral; • Fazer colocação de telhas; • Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; • Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição;
Pintor	<ul style="list-style-type: none"> • Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, a vaporizar, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; • Emassar paredes, móveis e vidros; • Executar tratamento anti-corrosivo de estruturas metálicas; • Restaurar pinturas; • Trabalho em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes; • Operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não <ul style="list-style-type: none"> • apresentem grandes dificuldades; • Organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; • Executar outras atividades afins.
Motorista B	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; • Vistoriar diariamente, antes e após sua utilização, o estado dos pneus, nível de combustível, óleo de carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; • Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem alguma irregularidade; • Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; • Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; • Realizar reparos de emergência; • Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;

Atribuições dos Cargos

Motorista B	<ul style="list-style-type: none"> • Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados;
Operador de Máquina	<ul style="list-style-type: none"> • Executar diversas tarefas no setor em que trabalha, operando retro-escavadeira, motoniveladora e trator de esteira; • Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento de máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
Operador de Trator Agrícola	<ul style="list-style-type: none"> • Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando o trator agrícola; • Operar trator agrícola na execução de aração, gradeação e em trabalhos de roçadeira; • Zelar pela qualidade do serviço efetuado, obedecendo os prazos de execução; • Observar as normas de segurança para a operação do trator agrícola, tendo em vista a prevenção de acidentes; • Cuidar da conservação mecânica, limpeza e lubrificação do trator e equipamentos, de acordo com as instruções do fabricante; • Providenciar os serviços mecânicos de manutenção corretiva e preventiva, comunicando ao setor competente quando houver necessidade de reparos no trator; • Prestar contas ao chefe imediato dos trabalhos realizados; • Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato; • Executar outras atividades afins.
Agente Administrativo I	<ul style="list-style-type: none"> • Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recado, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; • Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; • Digitar ou datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferi-los; • Arquivar documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; • Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; • Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; • Preencher fichas, formulários, conferindo informações e os documentos originais; • Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários; • Operar e zelar pela manutenção de máquinas e outros equipamentos sob sua responsabilidade; • Manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos; • Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; • Receber, registrar e encaminhar doentes para atendimento médico e odontológico; • Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica;

Atribuições dos Cargos

Agente Comunitário de Saúde	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na identificação dos problemas de saúde da população; • Proceder o levantamento dos costumes alimentares, da situação econômica, da cultura e das atividades sociais da população da respectiva área de atuação; • Realizar o cadastramento das famílias e das pessoas que serão atendidas; • Levantar subsídios e informações destinadas a embasar as decisões e ações da Equipe Executora do PSF; • Atuar no auxílio às atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias; • Atender às diretrizes da Chefia da Equipe Executora e da direção do Departamento Municipal de Saúde. • O Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área em que atuar, como determina o artigo 3º, inciso I, da Lei nº 10.507, de 10 de julho de 2002.
Atendente de Consultório Dentário	<ul style="list-style-type: none"> • Marcar consultas; • Preencher e anotar fichas clínicas; • Manter em ordem arquivos e fichários; • Auxiliar no atendimento ao paciente; • Instrumentar o Cirurgião Dentista no atendimento ao paciente; • Manipular materiais restauradores; • Manter a ordem e a limpeza no ambiente de trabalho; • Manter a ordem e a limpeza dos equipamentos; • Preparar o paciente para atendimento; • Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos e equipamentos; • Executar outras atividades afins, determinadas pela sua chefia imediata ou pela direção do respectivo setor de lotação.
Auxiliar de Farmácia	<ul style="list-style-type: none"> • Confecção de pedidos de medicamentos e material médico-hospitalar ao serviço de farmácia de acordo com o cronograma da unidade; • Recebimento, conferência e correto armazenamento dos medicamentos e materiais; • Controle de validade dos produtos estocados; • Organização da área de estocagem da farmácia; • Entrega dos medicamentos à população e orientação quanto ao uso correto dos medicamentos de acordo com a prescrição médica; • Cordialidade no atendimento aos munícipes e/ou demais colegas; • Arquivamento de documentos; • Cumprimento rigoroso dos procedimentos operacionais existentes.
Professo PM – I	<p>CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR NA FUNÇÃO DOCENTE NOS ANOS FINAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Escola e Regimento Escolar; • Planejar e executar, programas de ensino das escolas da Rede Municipal de Ensino, de acordo com as orientações técnico-pedagógicas das autoridades competentes; • Elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; • Participar de reuniões de estudo, encontros, seminários e outros eventos em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; • Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de baixo desempenho; • Realizar, individual e coletivamente a avaliação do próprio trabalho e da escola com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem; • Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional;

Atribuições dos Cargos

Professor PM - I	<ul style="list-style-type: none">• Avaliar e emitir opiniões sobre o desenvolvimento da aprendizagem, mantendo os alunos informados sobre o seu desenvolvimento, objetivando a definição das prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;• Manter comunicação com os pais dos alunos, visando interessá-los pelos problemas da educação e da vida escolar de seus filhos;• Atender as convocações para reuniões do Departamento Municipal de Educação;• Acompanhar os alunos em atividades extra-classe;• Manter registro das atividades de classe e de prestar contas, quando necessário ou solicitado;• Manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar do aluno;• Manter-se atualizado em metodologias do ensino;• Usar material didático adequado ao ensino administrado;• Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino;• Participar de reuniões de estudos durante a hora-atividade (módulo II);• Integrar-se na comunidade escolar;• Participar de Conselhos de classe;• Planejar atividades a serem desenvolvidas com os alunos;• Cumprir o disposto no Plano Pedagógico em consonância com o Regimento da Escola. <p>CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR NA FUNÇÃO DOCENTE NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL</p> <ul style="list-style-type: none">• Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Escola e Regimento Escolar;• Planejar e executar, programas de ensino das escolas da Rede Municipal de Ensino, de acordo com as orientações técnico-pedagógicas das autoridades competentes;• Elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;• Participar de reuniões de estudo, encontros, seminários e outros eventos em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;• Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de baixo desempenho;• Realizar, individual e coletivamente a avaliação do próprio trabalho e da escola com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem;• Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional;• Avaliar e emitir opiniões sobre o desenvolvimento da aprendizagem, mantendo os alunos informados sobre o seu desenvolvimento, objetivando a definição das prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;• Manter comunicação com os pais dos alunos, visando interessá-los pelos problemas da educação e da vida escolar de seus filhos;• Atender as convocações para reuniões do Departamento Municipal de Educação;• Acompanhar os alunos em atividades extra-classe;• Manter registro das atividades de classe e de prestar contas, quando necessário ou solicitado;• Manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar do aluno;• Manter-se atualizado em metodologias do ensino;• Usar material didático adequado ao ensino administrado;• Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino;• Participar de reuniões de estudos durante a hora-atividade (módulo II);• Integrar-se na comunidade escolar;
------------------	---

Atribuições dos Cargos

Professor PM – I	<ul style="list-style-type: none"> • Participar de Conselhos de classe; • Planejar atividades a serem desenvolvidas com os alunos; • Cumprir o disposto no Plano Pedagógico em consonância com o Regimento da Escola. • Manter-se atualizado na legislação do ensino; • Manter-se atualizada a documentação individual do educando, pertinente ao setor de orientação educacional; • Promover junto com a supervisão escolar, atividades informativas e reflexivas que atendam as necessidades e interesses da equipe diretiva, corpo docente, discente, funcionários e comunidade escolar; • Planejar e participar, juntamente com o supervisor escolar, do conselho de turmas; • Promover o acesso e permanência do aluno na escola; • Acompanhar o processo de desenvolvimento global dos alunos; • Coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando; • Auxiliar os alunos a desenvolver a coordenação motora, o convívio social e afetivo
Agente Administrativo II	<ul style="list-style-type: none"> • Operar micros e terminais de computadores; • Elaborar empenhos de despesas; • Arquivar os documentos diversos da unidade administrativa, seguindo normas preestabelecidas; • Auxiliar no planejamento do sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; • Prestar informações, emitir certidões e efetuar consulta administrativa de natureza tributária; • Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; • Atender ao público prestando as informações solicitadas com segurança, presteza e respeito; • Examinar a exatidão de documentos, conferindo, observando prazos, datas e informando sobre o assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da unidade administrativa; • Colaborar na orientação ao público e em campanhas de vacinação; • Receber, registrar e encaminhar doentes para atendimento médico e/ou odontológico; • Informar os horários de atendimento e agendar consultas; • Executar a organização do serviço de escrituração escolar, participar da execução e controle das normas administrativas da escola; • Executar a rotina das secretarias de escolas como a organização e manutenção de prontuários e documentos de alunos, expedição de certificados, controle de frequência de servidores da escola, entre outros; • Controlar estoques, distribuição de materiais e providenciar sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas; • Preencher fichas e formulários com os dados individuais dos servidores municipais para fins de obtenção de auxílio-doença, acidente de trabalho, aposentadoria, férias-prêmio, etc; • Organizar e manter atualizados os registros de leis, decretos e portarias no que tange respeito aos servidores municipais; • Redigir correspondências, documentos legais e outros atos significativos à unidade administrativa; • Elaborar relatórios mensais e/ou anuais atendendo exigências do Tribunal de Contas, Ministério do Trabalho, INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, Receita Federal etc; • Operar e zelar pela manutenção de máquinas e outros equipamentos sob sua responsabilidade; • Executar outras atividades afins;

Atribuições dos Cargos

Fiscal Municipal	<ul style="list-style-type: none">• Fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do Município, quanto a camelôs, ambulantes, feiras livres, feiras de arte e artesanato, comércio eventual, atividades eventuais públicas e privadas, e demais atividades em vias públicas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação municipal;• Coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizados, em logradouro público e em demais bens públicos do Município;• Coibir invasões individuais e coletivas de bens públicos do Município;• Promover a desobstrução de vias, logradouros e demais bens públicos do Município;• Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais e da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;• Verificar as violações as normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;• Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística;• Proceder à lacração de estabelecimentos comerciais e/ou prestadores de serviços nos casos estabelecidos em Lei;• Realizar interdições de estabelecimentos comerciais e/ou prestadores de serviços nos casos estabelecidos em Lei.• Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder a devidas autuações de interdições inerentes a função;• Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;• Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando às que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;• Acompanhar os engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;• Realização de embargos a obras de engenharia em geral;• Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, por pessoas que não possuam a documentação exigida;• Apuração do imposto devido, lançamento e notificação do débito fiscal, entretanto, se no curso do procedimento for constatada infração à legislação tributária que enseje aplicação de auto de infração ou multa por ação fiscal o auxiliar de fiscalização deverá por despacho fundamentado no procedimento administrativo remeter ao fiscal para a conclusão do procedimento;• Exercer a fiscalização nas empresas e concessões públicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades;• Exercer o controle das atividades decorrentes de concessões públicas;• Efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedidos de baixa de inscrição;• Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos sujeitos a tributação municipal, orientando os contribuintes quanto a legislação tributária municipal, inclusive quanto ao exercício regulador do poder de polícia;• Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração;• Proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres;• Elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência;
------------------	--

Atribuições dos Cargos

Fiscal Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais; • Proceder à realização de Apreensões; • Proceder à realização de Interdições nos casos estabelecidos em Lei; • Proceder à resposta às consultas formuladas; • Proceder à fundamentação de manifestações em sede de impugnação e recurso; • Proceder à fiscalizações especiais de maior complexidade, conforme estipulado em ordem de serviço; • Proceder à elaboração de relatórios; • Executar outras atribuições afins.
Musicista	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino da música; • Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas; • Realizar estudos dos processos técnicos, transmitindo ensinamentos do uso dos diversos materiais de música; • Cuidado e conservação dos materiais de trabalho; • Realizar pesquisas na área da música; • Testar e afinar instrumentos musicais; • Fazer arranjos e preparar repertórios para as apresentações musicais da Fanfarra
Técnico de Enfermagem	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo Internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; • Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município; • Participar das atividades de orientações dos profissionais da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas; • Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; • Colaborar na elaboração das escalas de serviço; • Executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; • Colaborar na elaboração de relatórios; • Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; • Colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas na unidade; • Participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; • Proceder o registro de dados estatísticos e de procedimentos realizados; • Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município, de acordo com a normatização do serviço; • Executar outras atividades afins, determinadas pela Direção do Departamento Municipal de Saúde.
Técnico em Telecomunicações	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, avaliar e executar instalações de sistemas de comunicação. • Operar e controlar o funcionamento de equipamentos de telecomunicação, transmissão de dados e outros. • Realizar assistência técnica e manutenção nos equipamentos de estação de televisão. • Montar e testar aparelhos, circuitos ou componentes de telecomunicação e radiodifusão. • Assessorar tecnicamente o recebimento de equipamentos na área de telecomunicação, auxiliando na conferência das especificações. • Participar de programa de treinamento, quando convocado. • Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. • Executar tarefas pertinentes à sua área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. •

Atribuições dos Cargos

Técnico em Telecomunicações	<ul style="list-style-type: none"> • Executar a manutenção de equipamentos de informática e suporte em softwares diversos a usuários; • Ter conhecimento de implantação em ambiente de rede; • Orientar, coordenar e controlar atividades relativas aos equipamentos de informática; • Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.
Técnico em Segurança do Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> • Inspecionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos municipais, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes; • Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; • Elaborar e executar programas sobre a segurança do trabalho, dando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança, para aperfeiçoar o sistema vigente; • Participar das atividades nos programas específicos, desenvolvidos na rede básica de saúde do Município, de acordo com a normatização de serviço; • Responsabilizar-se por equipamentos e materiais colocados a sua disposição; • Executar outras atividades afins •
Assistente Social	<ul style="list-style-type: none"> • Prover os mínimos sociais, através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas, conforme preconizado na LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); • Desenvolver ações de Assistência Social, seguindo as orientações da NOB (Norma Operacional Básica), implementando benefícios, serviços assistenciais, programas e projetos que visam a melhoria da qualidade de vida da população; • Elaborar e executar programas e projetos, dando prioridade a: <ul style="list-style-type: none"> • A proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; • A promoção e integração ao mercado de trabalho; • A habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e sua integração a vida comunitária. • Realizar ações assistenciais de caráter emergencial e sócio-educativos; • Efetuar o pagamento dos auxílios natalidade e funeral; • Orientar, encaminhar e revisar o Benefício de Prestação Continuada à pessoa portadora de deficiência e ao idoso; • Executar outras atividades afins.
Cirurgião Dentista PSF	<ul style="list-style-type: none"> • Examinar, diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e região maxifacial, utilizando processos clínicos e cirúrgicos; • Prescrever e administrar medicamentos via oral ou parental, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; • Participar e executar levantamentos epidemiológicos na área de saúde bucal; • Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico, voltados para os problemas de saúde da população; • Elaborar planos de trabalho visando atender às estratégias de abordagem, atenção ativa, globalidade, continuidade e longitudinalidade previstos para a consecução dos objetivos do PSF, conforme disposto no artigo 3º da Lei nº 1.815, de 28/03/2001; •

Atribuições dos Cargos

Cirurgião Dentista PSF	<ul style="list-style-type: none"> • Proceder no atendimento de saúde da população no respectivo domicílio ou comunidade, indo ao encontro das famílias estabelecidas no local; • Desenvolver o atendimento de saúde nos bairros e nas áreas do Município, de acordo com as diretrizes determinadas pelo Departamento Municipal de Saúde; • Orientar, supervisionar e responder solidariamente pelas atividades delegadas a pessoal auxiliar sob sua responsabilidade; • Executar outras atividades afins, determinadas pela Direção do Departamento Municipal de Saúde
Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar plano de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; • Desenvolver serviços de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; • Coletar e analisar dados sócio-epidemiológicos e sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; • Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; • Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; • Supervisionar e orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; • Supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos; • Coordenar as atividades de vacinação; • Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas; • Supervisionar a manutenção e controle de aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário; • Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas do Serviço Municipal de Saúde, bem como colaborar na supervisão quando ao cumprimento deste; • Planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem; • Participar do planejamento e das atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; • Proceder ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; • Executar outras atividades inerentes ao cargo
Farmacêutico/Bioquímico	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; • Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos e insumos farmacêuticos; • Controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a Vigilância Sanitária; • Planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município; • Coordenar a elaboração da Relação de Medicamentos padronizados pelo Departamento Municipal de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; • Analisar o consumo e a distribuição de medicamentos; • .

Atribuições dos Cargos

Farmacêutico/Bioquímico	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de utilização de medicamentos pelas Unidades de Saúde; • Realizar supervisão técnico-administrativa nas Unidades de Saúde do Município, no tocante a medicamentos e sua utilização; • Realizar treinamento e orientar os profissionais da área; • Dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância); • Realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados; • Acompanhar a validade dos medicamentos, seus remanejamentos e inutilização, quando for o caso; • Executar a manipulação dos insumos farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; • Executar outras atividades afins, determinadas pela direção do Departamento • Municipal de Saúde
Fonoaudiólogo	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias, para estabelecer plano de treinamento ou terapêutico; • Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso; • Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuro-muscular e a reabilitação do paciente; • Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; • Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; • Encaminhar pacientes, de acordo como diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, psicólogos e outros profissionais ou instituições competentes.
Médico Cardiologista	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, na especialidade de Cardiologia e Clínica Médica, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; • Analisar e interpretar resultados de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças cardiovasculares; • Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; • Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; • Executar outras tarefas afins.
Médico Clínico Geral	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; • Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar diagnóstico; • Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; • Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; • Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal na Prefeitura;

Atribuições dos Cargos

Médico Clínico Geral	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; • Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública e medicina preventiva; • Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de educação em saúde.
Médico Clínico Geral PSF	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar os problemas de saúde da população; • Educar a população para participação na saúde; • Elaborar planos de trabalho visando atender às estratégias de abordagem, atenção ativa, globalidade, continuidade e longitudinalidade previstos para a consecução dos objetivos do PSF, conforme disposto no artigo 3º da Lei nº 1.815, de 28/03/2001; • Proceder ao atendimento de saúde da população no respectivo domicílio ou comunidade, indo ao encontro das famílias estabelecidas no local; • Desenvolver o atendimento de saúde nos bairros e nas áreas do Município, de acordo com as diretrizes determinadas pelo Departamento Municipal de Saúde.
Médico do Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> • Fazer exame clínico e/ou interpretar os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos servidores municipais e assegurar a continuidade operacional e a produtividade; • Executar exames médicos especiais nos servidores municipais, fazendo análises, exames clínicos e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam, e instruindo a Administração para possíveis adequações das atividades dos mesmos; • Fazer tratamento de urgência em caso de acidente de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao servidor com repercussões negativas no trabalho; • Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à Administração medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; • Participar juntamente com os profissionais da elaboração e execução dos programas de proteção à saúde dos servidores municipais, analisando em conjunto os riscos das condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução e o absenteísmo; • Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento e de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em caso de acidentes graves e catástrofes; • Participar de inquéritos sanitários, levantamento de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade decorrente de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional; • Participar de reuniões de órgãos comunitários, governamentais ou privados, interessados na saúde e bem estar dos trabalhadores; • Participar de congressos médicos ou de prevenção de acidentes e divulgar pesquisas sobre saúde ocupacional; • Executar outras atividades afins.
Médico Ginecologista	<ul style="list-style-type: none"> • Executar as atribuições comuns a Médico Clínico Geral; • Prestar atendimento médico-ambulatorial na área de ginecologia - obstetrícia; • Realizar consultas de pré-natal na obstetrícia; • Orientar a respeito do planejamento familiar e dos métodos contraceptivos existentes; • Realizar exames preventivos de câncer ginecológico e de mama;

Atribuições dos Cargos

Médico Ginecologista	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar coleta de citologia ginecológica; • Realizar cauterização de actopia cervical; • Participar do planejamento, execução e avaliação de Programas de Educação em Saúde; • Executar outras atividades afins.
Medico Infectologista	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; • Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar diagnóstico; • Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; • Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; • Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública e medicina preventiva; • Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de educação em saúde; • Diagnosticar, tratar e acompanhar pacientes acometidos por doenças infecciosas e parasitárias; • Diagnosticar, tratar e acompanhar pacientes acometidos por Infecções Oportunistas (IO) e Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST); • Participar dos trabalhos de imunização (vacinações); • Aconselhamento na prescrição de antimicrobianos (uso correto de antibióticos); • Controle de infecção hospitalar.
Médico Neurologista	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, na especialidade de Neurologia e Clínica Médica, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; • Analisar e interpretar resultados de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças neurológicas; • Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; • Executar outras atividades correlatas afins.
Médico Ortopedista	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; • Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar diagnóstico; • Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; • Atender pacientes referenciados da rede básica na área de ortopedia; • Realizar procedimentos ambulatoriais inerentes a sua especialidade (aparelho gessado, tratamento conservador fraturas, entorses e luxações, etc); • Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos e/ou cirúrgicos; • Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário.
Médico Pediatra	<ul style="list-style-type: none"> • Exercer as atribuições comuns a Médico Clínico Geral; • Dar atendimento geral de Pediatria; • Efetuar procedimentos cirúrgicos como suturas, drenagem de abscessos; • Dar orientação sobre profilaxia, higiene, puericultura e vacinação; • Encaminhar casos graves para atendimento hospitalar e/ou ambulatorial; •

Atribuições dos Cargos

Médico Pediatra	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar gestantes, principalmente sobre o aleitamento materno e seus benefícios; • Integrar em programas de saúde materno-infantil e puericultura; • Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de educação em saúde.
Médico Psiquiatra	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias e sessões clínicas; • Desempenhar atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar, integrado à Estratégia de Saúde da Família; • Efetuar perícias médicas na população usuária do SUS municipal, desde que não conflitante com o atendimento aos usuários cadastrados no serviço de saúde mental e seus familiares; • Integrar a equipe multidisciplinar de saúde mental, participando do planejamento e execução das atividades adequadas ao perfil epidemiológico da população; • Participar da elaboração e execução de programas educativos e de treinamento em saúde mental na atenção primária; • Participar da estratégia de saúde da família, organizando grupos específicos, visando a promoção da saúde, a prevenção de doenças ou o não agravamento de quadros de patologias crônicas; • Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, <ul style="list-style-type: none"> • tecnologias próprias ao treinamento em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho dos profissionais da rede de atenção em saúde; • Supervisionar estágios da área, realizados no serviço de saúde mental; • Participar da elaboração de pesquisas sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação de tecnologias de diagnósticos e estratégias terapêuticas à realidade psicossocial da comunidade; • Prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico-científicos relacionados a aspectos médicos pertinentes à saúde mental; • Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; • Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações referentes às políticas de saúde nos níveis de micro e macro sistemas; • Desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção à saúde individual e coletiva; • Executar outras atividades afins, determinadas pela Diretoria do Departamento Municipal de Saúde
Nutricionista	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos; • Garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; • Ministrando cursos de treinamento para os serviços da área; • Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade e higiene na preparação dos alimentos pelos servidores responsáveis, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; • Fiscalização e verificação da qualidade e da aceitação pelos comensais dos alimentos servidos; • Elaborar cardápios em geral; • Desenvolver programas de educação alimentar; • Desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços e da qualidade de apresentação e gustativa do cardápio e da nutricional dos alimentos;

Atribuições dos Cargos

Nutricionista	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer como rotina diária a degustação de alimentos; • Manter reuniões com pais de alunos para orientação nutricional, inclusive aplicável às respectivas famílias; • Monitorar constantemente as condições de higiene e sanitárias da alimentação dos escolares e/ou de outros setores pelos comensais atendidos pelo Município; • Realizar a organização de cardápios e a designação de servidores para eventos especiais; • Executar outras atividades afins especificadas pela direção do setor municipal de sua lotação.
Professor de História	<ul style="list-style-type: none"> • Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; • Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; • Zelar pela aprendizagem dos alunos; • Estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; • Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; • Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; • Desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; • Cumprir as determinações do Departamento Municipal de Educação
Professor de Inglês	<ul style="list-style-type: none"> • Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; • Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; • Zelar pela aprendizagem dos alunos; • Estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; • Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; • Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; • Desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; • Cumprir as determinações do Departamento Municipal de Educação.
Professor de Educação Física	<ul style="list-style-type: none"> • Selecionar atletas e/ou alunos e credenciá-los para treinos e competições internas e externas; • Realizar treinamento físico e técnico dos alunos e/ou atletas, levando em consideração as respectivas faixas etárias, o desenvolvimento físico e as condições de saúde; • Realizar ou colaborar na realização de competições esportivas, eventos cívicos e culturais, habilitando os atletas e/ou alunos a participarem dos mesmos; • Participar de cursos, treinamentos e eventos esportivos promovidos por instituições especializadas; • Atender às normas de segurança do trabalho; • Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos esportivos e do local de trabalho; • Executar outras atividades afins inerentes ao cargo ou estabelecidas pela direção do setor em que estiver lotado
Psicólogo	<ul style="list-style-type: none"> • Quanto na área de Psicologia Clínica; • Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevista, observação, teste e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;

Atribuições dos Cargos

Psicólogo	<ul style="list-style-type: none">• Realizar planejamento e atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições públicas de saúde da municipalidade;• Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;• Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico;• Preparar pacientes para entrada, permanência e alta em estabelecimento hospitalar;• Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da comunidade;• Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de equipes de saúde;• Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental na atenção primária.• Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde nos níveis de macro e microssistemas.• Participar do planejamento e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a re-inserção social dos usuários de drogas.• Participar de programas de atenção primária organizando grupos específicos, visando à promoção da saúde, a prevenção de doenças ou o agravamento de quadros de patologias crônicas.• Integrar a equipe multidisciplinar de saúde mental, participando do planejamento e execução das atividades adequadas ao perfil epidemiológico da municipalidade.• Quando na área da Psicologia Educacional:<ul style="list-style-type: none">• Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolares e técnicas de ensino adequadas;• Promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar;• Prestar orientações aos professores.• Quando na área da Psicologia do Trabalho:<ul style="list-style-type: none">• Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa;• Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;• Desempenhar outras atividades afins.
-----------	--

ANEXO III

COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS - MG

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO

Submetendo o Sr. (a). _____, inscrito sob o número _____, para o cargo de **MOTORISTA**, a teste prático de **DIREÇÃO**, concluímos que o candidato teve performance em grau correspondente a seguinte nota/conceito.

Até 15 - _____ Muito Ruim
De 16 a 20 - _____ Ruim
De 21 a 25 - _____ Regular
De 26 a 30 - _____ Bom
De 31 a 35 - _____ Muito Bom
De 36 a 40 - _____ Ótimo
De 41 a 45 - _____ Excelente
De 46 a 50 - _____ Excepcional

PARAISÓPOLIS – MG, ____ de _____ de 2011

Avaliador

Coordenador

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO PERFIL DO CONDUTOR

Nome: _____

Carteira de Identidade: _____

Data de Nascimento: ___/___/_____ Idade: _____

Carteira de Habilitação N. °: _____ UF: _____

FALTA GRAVÍSSIMA

A – Respeito à sinalização

FALTA GRAVE

- A – Regra de preferência
- B – Regra de mudança de direção
- C – Controle de direção
- D – Observações à direção defensiva
- E – Postura do condutor

FALTA MÉDIA

- A – Regra de percurso
- B – Regra de ultrapassagem
- C – Regras de parada e/ou estacionamento

FALTA LEVE

- A – Controle de embreagem
- B – Controle de câmbio

RELATÓRIO DE FALTAS

GRAVÍSSIMA	
GRAVE	
MÉDIA	
LEVE	

TOTAL DE PONTOS: _____

DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO CONDUTOR

1) Respeito à sinalização

- Conhecimento, informações, significados e determinações das sinalizações verticais de placas (regulamentação, advertência, indicativas)

2) Observância às regras fundamentais de trânsito

- Conhecimento e respeito às regras de preferência, ultrapassagem, mudança de direção e percurso.

3) Fundamento de paradas e ou estacionamento

- Observância e noções sobre posicionamento, distância e procedimentos em respeito às regras

4) Direção

- Controle de direção, embreagem e manuseio de câmbio

5) Observações à direção defensiva

- Regras fundamentais para evitar acidentes
- Atenções no trânsito (fixa, dispersiva ou difusa)
- Uso do bom senso, etc.

6) Postura do condutor

- Manutenção preventiva
- Uso do cinto de segurança
- Uso dos retrovisores, etc.

7) Natureza de faltas

- Gravíssima - 7 pontos
- Grave - 5 pontos
- Média - 4 pontos
- Leve - 3 pontos

ANEXO IV

RECURSO RELATIVO AO CONCURSO Nº.01/2011.

Eu, _____ portador do documento de identidade nº _____, da inscrição nº _____, concorrente ao cargo de _____, apresento recurso junto à Comissão de Coordenação de Concurso Público relativo, a saber:

O objeto de contestação é (são) a(s) questão (ões) de nº(s) _____

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos, conforme estabelecido no item 13.1.3 e 13.3.2 do Edital. : E ainda, “*fundamento = base, alicerce/razões em que se fundamenta uma tese, ponto de vista, base, apoio/razão, motivo. Fundamentar = dar fundamento a, ou ter como fundamento; fundar(-se), basear(-se), estribar(-se)*” (Dicionário Aurélio)

Paraisópolis, ____ de.....de 2011

Assinatura do candidato

RECEBIDO em..__/_/2011

por. _____
(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)