



**1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2016  
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS**

A Prefeitura Municipal de Carlos Chagas torna público aos interessados a Retificação do Edital de Concurso Público, cujas alterações e inclusões estão a seguir elencadas:

1. Altera-se, no anexo III, no conteúdo de conhecimentos específicos, para o cargo de Técnico de Enfermagem (Médio e Técnico), itens 20 e 23, que passam a vigorar, respectivamente, com a seguinte redação:

**20.** OLIVEIRA, R. G. de. *Blackbook Enfermagem*. Belo Horizonte: BlackBook, 2016.

**23.** PEDROSO, E. R. P.; OLIVEIRA, R. G. de. *Blackbook clínica médica: medicamentos e rotinas médicas*. Belo Horizonte: Blackbook, 2014.

2. Acrescenta-se, ao anexo III, no conteúdo de conhecimentos específicos, para o cargo de Enfermeiro (Superior), a seguinte redação:

**34.** OLIVEIRA, R. G. de. *Blackbook Enfermagem*. Belo Horizonte: BlackBook, 2016.

Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital.

O Edital será consolidado de forma a contemplar as alterações e inclusões desta retificação.

Esta retificação entra em vigor na data de sua publicação.

Carlos Chagas, 04 de agosto de 2016.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2016, 13 DE JUNHO DE 2016 CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS

A Prefeitura de Carlos Chagas e a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (FUNDEP) tornam públicas e estabelecem normas para a realização de concurso destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos de Nível Superior, Médio, Técnico, Fundamental Completo e Incompleto e Alfabetizado, do Quadro Geral dos Servidores da Prefeitura de Carlos Chagas observado os termos da Lei Municipal nº 1.290/94, Lei Municipal 1.520/2001, Lei Complementar 1.834/2012 e Lei Complementar nº 1.835/2012, e as disposições constitucionais referentes ao assunto e demais normas contidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O Concurso de que trata este Edital visa ao provimento de cargos do Quadro Geral dos Servidores da Prefeitura de Carlos Chagas, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no **Anexo I** deste Edital.

1.3. O concurso de que trata este Edital será de Provas Objetivas, composto da seguinte etapa:

a) Primeira Etapa: prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

b) Segunda Etapa: prova de títulos, de caráter classificatório, para os cargos de nível superior.

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

1.5. Este concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Carlos Chagas.

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

1.7. Será disponibilizado, às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, nos seguintes locais:

a) Gerência de Concursos da FUNDEP, situada à Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte - MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, Portão 2), no horário das 9h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min (exceto sábados, domingos e feriados).

b) Prefeitura de Carlos Chagas, situado à Avenida Capitão João Pinto, nº 193, Centro, Carlos Chagas – MG, no horário de 14h às 17h (exceto sábados, domingos e feriados).

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

1.9. O Edital completo deste concurso poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.carloschagas.mg.gov.br](http://www.carloschagas.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).



## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

- 2.1. A escolaridade mínima exigida para ingresso nos cargos é discriminada no **Anexo I** deste Edital.
- 2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no CEE ou no MEC, conforme aponta o **Anexo I** deste Edital.
- 2.3. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.
- 2.4. A Carga Horária de Trabalho exigida para o cargo será conforme **Anexo I**.
- 2.5. O vencimento Inicial dos cargos encontra-se discriminada no **Anexo I**.
- 2.6. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas nas Leis 1.290/1994 e 1.520/2001.
- 2.7. Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (Instituto de Previdência do Município de Carlos Chagas - IPMCC).
- 2.8. O exercício do cargo poderá implicar na necessidade de viagem do servidor, a critério da Prefeitura Municipal de Carlos Chagas.
- 2.9. As atribuições gerais dos cargos constam do **Anexo I** deste Edital.

## 3. DAS VAGAS

- 3.1. Este concurso oferta um total de 65 (sessenta e cinco) vagas, conforme **Anexo I** deste Edital.
- 3.2. Em atendimento à Lei Federal nº 7.853/1989, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas neste concurso serão reservadas a pessoas com deficiência, totalizando 06 (seis) vagas conforme **Anexo I**.
- 3.3. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, combinado com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ (visão monocular), observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.
- 3.4. O percentual de 5% de reserva de que trata o item 3.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital e na Lei Federal nº 7.853/1989.
- 3.5. Ao número de vagas estabelecido no **Anexo I** deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do concurso.
- 3.6. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) delas serão destinadas a pessoas com deficiência.
  - 3.6.1. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, conforme Decreto 3298/99, c/c o § único, art. 2º da Resolução nº 155/96.
- 3.7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.
- 3.8. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste concurso, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá sua classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos nesta condição.



3.9. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853/1989, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, observada a distribuição de vagas constante do **Anexo I** deste Edital e ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

3.10. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será 41ª e assim sucessivamente.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

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

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.
- b) Gozar dos direitos políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter 18 anos completos até a data de posse.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, nos termos da legislação vigente.
- g) Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos.
- h) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso nos cargos, nos termos do **Anexo I** deste Edital.

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

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

##### **5.1. Disposições gerais**

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

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

5.1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

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

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

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

5.1.8. O candidato poderá concorrer a 2 (dois) cargos de diferentes níveis de escolaridade (Nível Fundamental ou Superior e Nível Médio e Técnico Completo), cujas provas realizar-se-ão em horários



(turnos) distintos, ficando vedada a inscrição para mais de um cargo com o mesmo nível de escolaridade, conforme indicado no Anexo I deste Edital.

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

- a) Alteração no cargo/área de conhecimento indicado pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição.
- b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.
- c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.
- d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

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

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

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

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

5.1.13. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, podendo se inscrever para mais de um cargo observando a data e o horário das provas nos termos do item 9.1.2.

## **5.2. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento**

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

- Cargos de Nível Fundamental Incompleto e Alfabetizado: R\$ 30,00 (trinta reais);
- Cargos de Nível Fundamental Completo: R\$ 40,00 (quarenta reais)
- Cargos de Nível Médio Completo e Médio Técnico Completo: R\$ 60,00 (sessenta reais);
- Cargos de Nível Superior Completo: R\$ 80,00 (oitenta reais).

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 09 (nove) horas do dia **22 de agosto de 2016** às 20 (vinte) horas do dia **21 de setembro de 2016**.

5.2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) das 09 (nove) horas do dia **22 de agosto de 2016** às 20 (vinte) horas do dia **21 de setembro de 2016**, por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carlos Chagas– Edital 01/2016, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).
- b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo/área de conhecimento para o qual concorrerá de acordo com o **Anexo I** deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela *Internet*.
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente.
- d) Efetuar o pagamento, em dinheiro, da importância referente à inscrição expressa no item 5.2.1 deste Edital, até o dia **21 de setembro de 2016**.



5.2.4. O boleto bancário a que se refere o item 5.2.3, alínea “c”, será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até o último dia de inscrição.

5.2.5. O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento, em dinheiro, do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, conforme item 5.2.3, alínea “d”.

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

5.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 5.2.2 deste Edital, ficando indisponível a partir das 20 horas do último dia de inscrição.

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

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

5.2.10. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 5.2.4 deste Edital.

5.2.11. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

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

5.2.13. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista no item 5.2.4 nos termos do presente Edital, bem como as inscrições deferidas através dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.2.14. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, independentemente da área de conhecimento escolhida, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais isenções ou inscrições realizadas não serão consideradas, salvo os casos previstos nos itens 5.1.8, 5.1.3 e 9.1.2.

5.2.15. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

5.2.16. As inscrições deferidas serão comunicadas no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no Mural de Publicações da Prefeitura de Carlos Chagas e será divulgada no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

5.2.17. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no item 11.1, alínea “b” deste Edital.

### **5.3. Da devolução do valor de inscrição**



5.3.1. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento do concurso ou alteração da data da Prova Objetiva.

5.3.2. A devolução do Valor de Inscrição prevista no item 5.3.1 deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, na “Área do Candidato – Minhas Inscrições”.

5.3.2.1. O Formulário de solicitação de devolução do Valor de Inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário.

5.3.3. Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros.

5.3.4. O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado, pelo candidato ou por terceiro, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, em até 20 (vinte) dias úteis após a disponibilização do formulário de ressarcimento, por uma das seguintes formas:

a) Na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte-MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 09h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo previsto no subitem 5.3.4 deste Edital.

b) Prefeitura de Carlos Chagas, situado à Avenida Capitão João Pinto, nº 193, Centro, Carlos Chagas – MG, no horário de 14h as 17h (exceto sábados, domingos e feriados).

c) Via SEDEX ou AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP – “Concurso Público da Prefeitura de Carlos Chagas - EDITAL 01/2016”, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972, em Belo Horizonte - MG. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 5.3.4 deste Edital.

5.3.5. O envelope deverá conter a referência da forma que segue abaixo.

<p><b>CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE CARLOS CHAGAS – EDITAL 01/2016</b> <b>REFERÊNCIA: PEDIDO DE DEVOUÇÃO</b> <b>NOME COMPLETO DO CANDIDATO</b> <b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO</b> <b>CARGO PARA O QUAL CONCORRERÁ</b></p>
---

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

5.3.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do Valor de Inscrição, não se podendo atribuir à PREFEITURA DE CARLOS CHAGAS e à FUNDEP a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

5.3.7. O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM/FGV, ou por outro índice que vier a substituí-lo, desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução.

5.3.8. Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

5.3.8.1. Nos casos elencados no item 5.3.8, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.



5.3.8.2. No caso previsto no item 5.3.8 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail [concursos@fundep.ufmg.br](mailto:concursos@fundep.ufmg.br), via fax (31) 3409-6826, ou ainda pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte - MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 09h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

5.3.8.3. Para devolução de valor prevista no item 5.3.8 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e identificado.

5.3.8.4. Para devolução de valor prevista no item 5.3.8 deste Edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

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

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

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

#### **5.4. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição**

5.4.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente das 09 horas do dia 22 de agosto de 2016 às 23 horas e 59 minutos do dia 26 de agosto de 2016.

5.4.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) no período constante do item 5.4.1 deste Edital.

5.4.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá comprovar no que couber o que se segue: condição de desempregado ou estar regulamente inscrito no Cadastro Único para Programas do Governo Federal – CadÚnico, ou for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

##### **5.4.3.1. A condição de desempregado, caracterizada pelas seguintes situações:**

- a) Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);  
e
- b) Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;  
e
- c) Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;  
e
- d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.4.3.1.1. Para comprovar a situação prevista na alínea “a”, “b”, “c” e “d” do item 5.4.3.1 deste Edital, o candidato deverá:



a) Apresentar documento de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) emitido pelo Ministério do Trabalho com data de desligamento anterior ao período de isenção, na situação “fechado” e com carimbo do MTE.

b) Apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui: 1) vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), 2) vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, 3) contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e 4) informará não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma (Anexo IV).

**5.4.3.2. A condição de hipossuficiência econômica financeira, caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.**

5.4.3.2.1 Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3.2 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento.

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

**5.4.3.3. A condição de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 será caracterizada pela seguinte situação:**

5.4.3.3.1. Apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007 conforme o Anexo IV deste Edital.”.

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

a) Preencher a solicitação de isenção através do endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), indicando se a condição é de desemprego ou hipossuficiência e emitir comprovante.

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

c) **Em caso de desemprego ou ser membro de família de baixa renda**, anexar ao comprovante de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.4.3.1 ou 5.4.3.3 deste Edital e seus subitens, e encaminhar via SEDEX com Aviso de Recebimento, à Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte- MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), ou pessoalmente no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

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

<p><b>CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS – EDITAL 01/2016</b> <b>REFERÊNCIA: PEDIDO DE ISENÇÃO</b> <b>NOME COMPLETO DO CANDIDATO</b> <b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO</b> <b>CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ</b></p>
--



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

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

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

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *Internet*.
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- c) Fraudar e/ou falsificar documento.
- d) Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos no item 5.4.3 deste Edital e seus subitens.
- e) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não informá-lo.
- f) Não observar prazos para postagem dos documentos.

5.4.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

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

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

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

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

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

5.4.14. A partir de 08 de setembro de 2016 a apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgada no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Carlos Chagas e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) e [www.carloschagas.mg.gov.br](http://www.carloschagas.mg.gov.br), onde constará listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética, número de inscrição e apresentando a informação sobre deferimento ou indeferimento, para consulta.

5.4.15. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no concurso e deverá consultar e conferir o seu Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, em conformidade com o item 8 e subitens deste Edital.

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

5.4.17. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) durante todo o período de inscrição.



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

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

## 6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. Para fins de reserva de vagas conforme previsto, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, assim definidas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

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

a) Informar ser portador de deficiência.

b) Selecionar o tipo de deficiência.

c) Especificar a deficiência.



d) Informar se necessita de condições especiais para realização das provas e indicá-las, nos termos do § 1º do art. 40 do Decreto Federal nº. 3298/1999 e suas alterações.

e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

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

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

6.10. O Laudo Médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.11. O Laudo Médico deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

<p><b>CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS – EDITAL 01/2016</b> <b>REFERÊNCIA: LAUDO MÉDICO</b> <b>NOME COMPLETO DO CANDIDATO</b> <b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO</b> <b>CARGO PARA O QUAL CONCORRERÁ</b></p>
---

6.12. O Laudo Médico deverá ser enviado pelo candidato durante o período de inscrição da seguinte forma:

a) via SEDEX ou AR à Gerência de Concursos da FUNDEP, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte - MG.

6.13. A Prefeitura de Carlos Chagas e a FUNDEP não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX ou AR.

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

6.15. Os documentos indicados no item 6.9 deste Edital terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos.

6.16. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3298/1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

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

a) Não enviar o laudo médico ou enviá-lo em cópia não autenticada.

b) Enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido no item 6.9.

c) Enviar o Laudo Médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições.

d) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.



e) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

f) Enviar Laudo Médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.18. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11 alínea “c” deste Edital.

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

6.20. A lista dos candidatos que tiverem os pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional deferidos será disponibilizada no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. O candidato que eventualmente não proceder conforme disposto no item 7.3 deste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado à FUNDEP até o término das inscrições, nas formas previstas no item 7.5, deste Edital.



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

7.6. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

7.7. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de libras **somente** para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.

7.8. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar à FUNDEP, em até 10 (dez) dias úteis anteriores à data da Prova, requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, e enviá-lo à FUNDEP, acompanhado do respectivo laudo médico. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

7.9. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 7.9.1 deste Edital.

7.9.1. A solicitação deverá ser feita em até 10 (dez) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, datado e assinado, entregue pessoalmente ou por terceiro, ou enviado, via FAX (31) 3409-6826 ou e-mail concursos@fundep.ufmg.br à Gerência de Concursos da FUNDEP, situada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte - MG, (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2) das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, exceto sábados, domingos e feriados.

7.9.2. A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.9.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.9.3. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 7.9.1 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela FUNDEP.

7.9.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.9.5. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.

7.9.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso público.

7.9.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Fiscal, do sexo feminino, da FUNDEP que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.9.8. Nos momentos necessários a amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.9.9. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.9.10. A FUNDEP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.



## 8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

8.1. A FUNDEP divulgará no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), para consulta e impressão pelo próprio candidato, até 5(cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), que conterà a data, o horário e local de realização das provas.

8.2. É de inteira responsabilidade de o candidato consultar no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) as informações relativas ao horário e local da prova.

8.3. No CDI estarão expressos nome completo do candidato, nº de inscrição, nome e código do cargo/área de conhecimento para o qual concorre, número do documento de identidade, data de nascimento, a data, o horário, o local de realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.

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

8.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à Gerência de Concursos da FUNDEP por meio do fax (31) 3409-6826 ou e-mail [concursos@fundep.ufmg.br](mailto:concursos@fundep.ufmg.br), ou ao Chefe de Prédio, no dia, no horário e no local de realização das provas, apresentando a Carteira de Identidade, o que será anotado em formulário específico, em duas vias: uma para o candidato e outra para FUNDEP.

8.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

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

## 9. DAS PROVAS

### 9.1. Da data e do local de realização das Provas

9.1.1. O concurso público de que trata este Edital será composto de Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

9.1.2. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no dia **23 de outubro de 2016** e será realizada no Município de Carlos Chagas, sendo a duração da prova de 03 (três) horas para todos cargos. As provas para os cargos de Nível Médio e Técnico Completo serão realizadas no turno da manhã e as provas para os cargos de Nível Alfabetizado, Fundamental Completo, Fundamental Incompleto e Superior Completo serão realizadas no turno da tarde.

9.1.3. A confirmação da data de realização da Prova será divulgada no endereço eletrônicos [www.carloschagas.mg.gov.br](http://www.carloschagas.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

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

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

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

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



## **9.2. Da Prova Objetiva:**

9.2.1. A primeira etapa deste concurso será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os cargos.

9.2.2. Cada questão da Prova Objetiva terá 04 (quatro) alternativas de resposta, devendo ser marcada como resposta apenas 1 (uma) alternativa por questão.

9.2.3. As áreas de conhecimento e o número de questões da Prova Objetiva estão definidos no **Anexo II** deste Edital.

9.2.4. As questões da Prova Objetiva versarão sobre as Referências de Estudo contidas no **Anexo III** deste Edital.

9.2.5. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na prova.

9.2.6. Será excluído deste concurso o candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigidos para aprovação nos termos do item 9.2.5 deste Edital.

## **9.3. Das condições de realização da Prova Objetiva**

9.3.1. As provas serão aplicadas no Estado de Minas Gerais, na cidade de Carlos Chagas no dia **23 de outubro de 2016**, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

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

9.3.3. A duração de realização das provas será de 03 (três) horas;

9.3.4. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no item 7.5.

9.3.5. Período de Sigilo – Não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorrida 01(uma) hora do início das provas.

9.3.6. Ao terminar a Prova Objetiva de Múltipla Escolha, o candidato entregará ao Fiscal o Caderno de Provas e o Cartão de Respostas, devidamente assinados nos locais apropriados.

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

9.3.8. O tempo de duração das provas abrange a distribuição da prova, assinatura da Folha de Resposta e a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para a Folha de Resposta.

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

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

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

9.3.12. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma de lápis, lapiseira, corretivos, borracha ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante no item 9.3.11.

9.3.13. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no item 9.3.14 deste Edital.



9.3.14. Serão considerados documentos de identidade oficial: carteira ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, tenha valor de documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRA, CRM, CREA, CRC etc.; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº. 9.503/1997).

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

9.3.16. Não será realizada a identificação digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documento com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.3.17. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial conforme descrito no item 9.3.14 deste edital não poderá fazer a prova.

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

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

9.3.20. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNDEP, salvo o previsto no item 7.9.6 deste Edital.

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

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

9.3.23. O candidato deverá levar somente os objetos citados nos itens 9.3.11 e 9.3.14 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Prefeitura de Carlos Chagas e a FUNDEP por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

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

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

b) Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.

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

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

9.3.26. As provas serão distribuídas aos candidatos após a autorização de início, fazendo parte do período de realização das provas o tempo dispendido durante sua distribuição.

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



9.3.28. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta das Provas Objetiva, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNDEP durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

9.3.29. Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar a folha de resposta da prova objetiva devidamente preenchida e assinada.

9.3.30. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

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

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

a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.

b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio.

c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.

d) Portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

e) Portar, mesmo que desligados ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos como relógios, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *beep*, *pager* entre outros.

f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.

g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Resposta da Prova Objetiva e demais orientações e instruções expedidas pela FUNDEP, durante a realização das provas.

h) Se recusar a submeter-se a detector de metais e não apresentar documento de identificação conforme especificado no item 9.3.14 e ainda se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

i) Deixar de entregar a Folha de Resposta da Prova Objetiva, findo o prazo limite para realização da prova.

9.3.33. Caso ocorra alguma situação prevista no item 9.3.32 deste Edital, a FUNDEP lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento a Comissão de Acompanhamento da Prefeitura de Carlos Chagas, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a FUNDEP no que lhe couber.

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

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

9.3.36. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.

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

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

9.3.39. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome,



pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

9.3.40. O Caderno de Questões e os gabaritos das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), no 2º (segundo) dia útil subsequente à data de realização da prova.

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

#### **9.4. Da Prova de Títulos:**

9.4.1 A segunda etapa será constituída de Prova de Títulos para os candidatos aprovados nos cargos de nível superior e obedecerá aos critérios estabelecidos no subitem 9.2.5

9.4.2. A prova de títulos terá caráter classificatório.

9.4.3. Os candidatos aprovados terão 2 (dois) dias úteis, a partir do dia seguinte ao da publicação do resultado dos aprovados na prova objetiva pós recurso para os cargos de nível superior, para apresentarem títulos a serem examinados. Os títulos deverão ser entregues:

a) pessoalmente ou por terceiro, na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte - MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados).

b) via SEDEX ou AR à Gerência de Concursos da FUNDEP, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte - MG.

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

9.4.5. O candidato deverá apresentar a documentação em envelope lacrado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

<p><b>CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS CHAGAS – EDITAL 01/2016</b> <b>REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS</b> <b>NOME COMPLETO DO CANDIDATO</b> <b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO</b> <b>CARGO PARA O QUAL CONCORRERÁ</b></p>
---

9.4.6. A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.

9.4.7. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

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

9.4.9. Toda documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas). Os documentos que constarem o verso em branco deverão ser batidos um carimbo com a expressão “Em branco”.

9.4.9.1. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

9.4.10. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.



9.4.11. Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação) por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia autenticada do documento oficial que comprove a alteração, que também deverá estar encadernado.

9.4.12. Será da exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos.

9.4.13. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste edital.

9.4.14. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>ALÍNEA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS</b>
A	Conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área específica a que concorre.	4,00	8,00
B	Conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área específica a que concorre.	3,00	6,00
C	Conclusão de curso de especialização em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 h/a, na área específica a que concorre.	1,00	2,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>16,00</b>

9.4.15. Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados em edital.

#### **9.4.16 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

9.4.16.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação.

Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

9.4.16.1.2 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 9.4.16.3 deste edital.

9.4.16.1.3 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

9.4.16.2 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado que conste a carga horária atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e



Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

9.4.16.2.1. Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas estipuladas no subitem anterior, a instituição responsável pela organização e realização do curso deverá emitir uma declaração atestando que o curso atendeu as normas citadas no referido subitem.

9.4.16.3. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.4.16.4. Cada título será considerado uma única vez.

9.4.16.5. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 9.4.14 serão desconsiderados.

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

9.6.16.7. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste edital.

## **10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS**

10.1. Será considerado aprovado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva, nos termos do item 9.2.6 deste Edital.

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

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

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

10.4.1 – Cargos de Nível Alfabetizado:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n°. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.

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

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

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

e) Idade maior.

f) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

10.4.2 – Cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n°. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.

b) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos.

c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa.

d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática.

e) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Gerais.

f) Idade maior.

g) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.



#### 10.4.3 – Cargos de Nível Médio e Técnico:

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

#### 10.4.4 – Cargos de Nível Superior:

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

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

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

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

10.7. O resultado final deste Concurso será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e Mural de Publicações da Prefeitura de Carlos Chagas, onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

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

10.9. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

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

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à FUNDEP, no prazo de 03 (três) dias, no horário das 09h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento do Pedido de Isenção do valor de Inscrição.
- b) Contra indeferimento da inscrição.



- c) Contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência e do pedido de condição especial para realização das provas.
- d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da prova objetiva.
- e) Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva.
- f) Contra a nota da Prova de Títulos e classificação preliminar no concurso.

11.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, item 11.1 alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 11.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do fax (31)3409-6826, e-mail [concursos@fundep.ufmg.br](mailto:concursos@fundep.ufmg.br) ou pessoalmente na FUNDEP, no endereço citado no item 1.7 alínea “a”, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

11.2. Os recursos mencionados no item 11.1 deste Edital deverão ser encaminhados via internet pelo endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), por meio do link correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no item 11.1, que estará disponível das 09h00min do primeiro dia recursal às 23h59min do segundo dia recursal.

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

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso a que se referem às alíneas “d” e “f” do subitem 11.1.
- b) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- c) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.
- d) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.

11.4. Para situação mencionada no item 11.1, alínea “d” deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

11.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

11.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados.
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
- c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico/ *link* definido no item 11.2, com exceção a situação prevista no item 11.1.1.
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 11.1.
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

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

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

11.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

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



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

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

11.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

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

11.15. Não haverá reapreciação de recursos.

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

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

11.18. Após análise dos recursos, será divulgada a decisão no Mural de Publicações da Prefeitura de Carlos Chagas e nos endereços eletrônicos [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) e [www.carloschagas.mg.gov.br](http://www.carloschagas.mg.gov.br).

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

11.19. O resultado final deste concurso público será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no Mural de Publicações da Prefeitura de Carlos Chagas e divulgado nos endereços eletrônico [www.carloschagas.mg.gov.br](http://www.carloschagas.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

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

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

**12.1.** O resultado final do Concurso Público será homologado por meio de Ato do(a) Prefeito(a) do Município de Carlos Chagas.

**12.2** O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no Mural de Publicações da Prefeitura de Carlos Chagas.

## **13. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

### **13.1. Das Disposições Gerais:**

13.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste concurso público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade da Prefeitura de Carlos Chagas, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

13.1.2. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Encaminhamento da Prefeitura Municipal de Carlos Chagas.
- b) Documento original de identidade, com foto e assinatura.



c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

13.1.3. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:

- a) Hemograma completo.
- b) Contagem de plaquetas.
- c) Urina rotina.
- d) Glicemia de jejum.

13.1.4. Os exames descritos no item 13.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 15 (quinze) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.

13.1.5. O material de exame de urina de que trata a alínea “c” item 13.1.3 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.

13.1.6. Nos resultados dos exames descritos em todas as alíneas do item 13.1.3 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

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

13.1.8. No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

13.1.9. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

13.1.10. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 13.1.9 deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

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

### **13.2. Dos exames aplicáveis aos Candidatos na condição de pessoa com Deficiência**

13.2.1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados e nomeados neste concurso público, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.9 e os exames especificados no item 13.1.3 deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.1.1. A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional indicada pela Prefeitura de Carlos Chagas.

13.2.2. Os candidatos a que se refere o item 13.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

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

13.2.4. A perícia será realizada para verificar:

- a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.



b) Se o candidato encontra-se apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo.

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

13.2.5. Nos termos do art. 16, inciso VII, §2º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, a verificação disposta na alínea “c” do item 13.2.4, deste Edital, será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pela Prefeitura de Carlos Chagas.

13.2.6. O candidato somente será submetido à etapa da perícia de que trata a alínea “c” do subitem 13.2.4 deste Edital se for considerado apto e na condição de pessoa com deficiência.

13.2.7. Serão habilitados ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 13.2.4 deste Edital.

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

13.3. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

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

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

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

14.3. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias, conforme estabelecido em Decreto sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.3.1. A Prefeitura de Carlos Chagas emitirá, na época de nomeação dos candidatos, aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no Mural de Publicações da Prefeitura de Carlos Chagas e divulgado no endereço eletrônico [www.carloschagas.mg.gov.br](http://www.carloschagas.mg.gov.br), indicando procedimentos e local para posse.

14.4. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse:

a) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas).

b) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.

c) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original.

d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.

e) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original (se tiver).

f) Fotocópia de certidão de nascimento ou de casamento.

g) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.

h) Fotocópia do comprovante de residência atualizado, acompanhada do original.

i) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros), e cartão de vacina dos filhos menores de 05 anos.



- j) Declaração de que exerceu ou exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal.
- k) Declaração de bens atualizada até a data da posse.
- l) Carteira de Trabalho.
- m) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP.
- n) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no item 2.1 e **Anexo I** deste Edital.
- o) Atestado de bons antecedentes e certidão de feitos criminais.

14.5. O Candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 14.4 deste Edital.

14.7. Poderão ser exigidos pela Prefeitura de Carlos Chagas, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando que a exigência for justificada.

14.8. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no primeiro dia útil subsequente à posse, conforme estabelecido pelo §2º do artigo 18, da Lei Municipal nº 1.290/1994.

14.9. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relotação, reopção de vaga, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A Prefeitura de Carlos Chagas e a FUNDEP eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste concurso público.

15.2. Todas as publicações oficiais referentes ao concurso público de que trata este Edital serão feitas no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no Mural de Publicações da Prefeitura de Carlos Chagas e no sitio [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

15.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao concurso público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.4. O candidato deverá consultar o endereço eletrônico da FUNDEP ([www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do concurso público, até a data de homologação.

15.5. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre nomeações, perícia médica, posse e exercício no endereço eletrônico da Prefeitura de Carlos Chagas ([www.carloschagas.mg.gov.br](http://www.carloschagas.mg.gov.br)).

15.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste concurso público.

15.7. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura de Carlos Chagas e da FUNDEP não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este concurso público.

15.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este concurso público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no Mural de Publicações da



Prefeitura de Carlos Chagas e divulgados no endereço eletrônico da FUNDEP ([www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)).

15.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no concurso, será válida a publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no Mural de Publicações da Prefeitura de Carlos Chagas.

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

15.11. A Prefeitura de Carlos Chagas e a FUNDEP não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste concurso público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.12. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores e não serão fornecidas bibliografias para estudo.

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

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

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

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

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

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

a) Até a publicação do Resultado Final, para alteração de endereço, telefones de contato ou correio eletrônico, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) – “Área do Candidato”, “Meu Cadastro”.

b) Até a publicação do Resultado Final, para atualizar os dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento) o candidato deverá, obrigatoriamente, comunicar à Gerência de Concursos da FUNDEP por e-mail [concursos@fundep.ufmg.br](mailto:concursos@fundep.ufmg.br) ou envio através do fax (31) 3409-6826 ou ainda comunicar ao Chefe de Prédio, no dia, no horário e no local de realização das provas, apresentando a Carteira de Identidade, o que será anotado em formulário específico, em duas vias: uma para o candidato e outra para FUNDEP.

c) Após a publicação do Resultado Final e até a homologação deste concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização junto à FUNDEP via SEDEX ou AR, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP - Concurso Público Prefeitura de Carlos Chagas- EDITAL 01/2016, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte - MG.

d) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização junto à Prefeitura de Carlos Chagas por meio de correspondência registrada, a expensas do candidato, endereçada a Prefeitura Municipal de Carlos Chagas, situado à Avenida Capitão



João Pinto, nº 193, Centro, Carlos Chagas – MG, CEP 39.864-000, no horário de 14h as 17h (exceto sábados, domingos e feriados).

15.18. A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura de Carlos Chagas e à FUNDEP não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

15.19. A Prefeitura de Carlos Chagas e FUNDEP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado.
- b) Endereço residencial desatualizado.
- c) Endereço residencial de difícil acesso.
- d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios por razões diversas.
- e) Correspondência recebida por terceiros.

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

15.21. Poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas vigentes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

15.22. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, Mural de Publicações da Prefeitura de Carlos Chagas e no sítio [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

15.23. Em atendimento à política de arquivos, a Prefeitura de Carlos Chagas procederá à guarda de documentos relativos ao concurso, observadas a legislação específica pelo prazo de 05 anos.

Carlos Chagas, 13 junho de 2016.

PREFEITO  
MUNICÍPIO DE CARLOS CHAGAS

**ANEXO I – QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS****1. QUADRO DE CARGOS - ALFABETIZADO**

CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
					AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
<b>OPERÁRIO</b>	Executar tarefas auxiliares nas áreas de carpintaria, hidráulica, elétrica, pintura, marcenaria, garagem, mecânica em geral, limpeza, construção civil, serviços braçais, portaria e jardinagem. Realizar atividades básicas de manutenção dos veículos da frota municipal (lavar, trocar óleo, consertar, calibrar e trocar pneus, etc.); Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos edifícios municipais, procurando identificá-las, para vedar a entrada às pessoas suspeitas ou encaminhar as demais ao destino solicitado; Preparo da terra para plantio e colocação de adubos e fertilizantes, aguçamento e poda de plantas; Reparo de alvenaria, serviços de jardinagem e limpeza de parques e jardins; Criar, cuidar e embelezar jardins de praças, parques, alamedas públicas, preparando a terra, cultivando flores e outras plantas ornamentais; Fazer plantio de sementes e mudas de diversas espécies, como flores, árvores, arbustos e outras plantas; Conservar as áreas ajardinadas, irrigando, capinando, cortando gramas, arrancando ervas daninhas e procedendo a poda, seguindo a necessidade e obedecendo a técnicas próprias; Pintar meio-fios, troncos de árvores e outros; Limpar escadas, pisos e passarelas; Regar diariamente as plantas; Executar serviços de limpeza nas dependências municipais; Varrer ruas e outros logradouros públicos; Zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados no local de trabalho, observando as normas de higiene e segurança do trabalho; Recepcionar materiais, fazendo a sua devida acomodação; Ajudar o pedreiro, o carpinteiro, o bombeiro, e os profissionais de outros ofícios em suas atividades; Preparar massas, seguindo orientação do pedreiro; Fazer o transporte de massas e outros materiais até o local de trabalho do pedreiro; Ajudar o pedreiro no preparo de peças de madeira e ferragens; Manter limpo e organizado o local de trabalho; Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros. Executar serviços braçais tais como carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, trabalho braçal; cavação e compactação de valetas, confecção de cercas, plantio e colheita; Executar serviços de aterro e desaterro Fazer carregamento e descarregamento de caminhões; Carregar terra, areia e entulhos em caminhões; Zelar no uso e pela manutenção de ferramentas; Realizar trabalhos de limpeza, varrição, capinação, roçagem e distribuição de ração ao gado; Executar serviços auxiliares de alvenaria, pintura e obras; Zelar pela limpeza e higiene; Executar outras atividades correlatas.	ALFABETIZADO	44 H	880,00	09	01	10
<b>PEDREIRO</b>	Serviços de construção civil em geral. Executar trabalhos de alvenaria e concreto, de acordo com plantas e especificações; construir alicerces e paredes, empregando pedras, areia e outros materiais, segundo técnicas específicas; revestir estruturas construídas, empregando argamassa, azulejos, cerâmicas e outros, para dar o acabamento necessário; impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; executar outras atividades correlatas.	ALFABETIZADO + CONHECIMENTO ESPECÍFICO	44 H	1.160,08	01	0	01
<b>VIGILANTE</b>	Execução de serviços de vigilância e zeladoria em prédios e logradouros públicos. Executar ronda nos prédios, garagens, depósitos e outros, assim com nas cercanias dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações; executar serviços de vigilância nas unidades de preservação da Prefeitura; verificar se as janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente, e se as luzes, torneiras e outros	ALFABETIZADO	44 H	880,00	01	0	01



	<p>estão desligados; verificar se as instalações elétricas e hidráulicas estão funcionando normalmente; responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências; auxiliar nos serviços de manutenção e limpeza dos estabelecimentos públicos; fiscalizar a entrada e saída as pessoas nos edifícios municipais, procurando identificá-las, para vedar a entrada às pessoas suspeitas ou encaminhar as demais ao destino solicitado; executar serviços que não dependem de especialização, para a manutenção das dependências da Prefeitura; executar os serviços de vigilância em prédios e logradouros públicos municipais, protegendo-os contra a ação de estranhos; deter e encaminhar ao local determinado, vadios, ébrios, perturbadores da ordem ou aqueles que conduzem armas sem autorização competente; prender em flagrante todo aquele que for encontrado na prática de algum crime e encaminhá-lo a local determinado, com as testemunhas e as vítimas; providenciar a varrição de superfícies diversas; dar proteção aos servidores; dar conhecimento imediato aos superiores hierárquicos de toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação; relatar ao sucessor as anormalidades ocorridas em seu horário de trabalho; executar outras atividades correlatas.</p>					
--	---	--	--	--	--	--

## 2. QUADRO DE CARGOS – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	ESCOLARIDADE / HABILITAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
					AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	<p>Serviços de natureza simples de rotina administrativa relacionados com o cargo, tais como: digitação, datilografia, arquivo, redação, protocolo, atendimentos diversos, etc. Executar serviços de digitação e datilografia de documentos; executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; executar serviços de reprodução de documentos; redigir ofícios, ordens de serviço, memorandos, atas e outros; atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; executar outras tarefas correlatas.</p>	<p>Ensino Fundamental completo + Conhecimento de Informática + digitação</p>	<p>40 H</p>	<p>935,56</p>	<p>04</p>	<p>02</p>	<p>06</p>
<b>ELETRICISTA</b>	<p>Serviços de instalação, reforma e manutenção de redes, sistemas e componentes elétricos. Executar manutenção de redes, regulação, reforma, substituição, instalações, sistemas e componentes elétricos de máquinas e equipamentos, visando o perfeito funcionamento; executar a manutenção de instalações elétricas de prédios e logradouros públicos municipais; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; instalar gambiarras nas ruas, por ocasião de festas e eventos; executar instalação e manutenção de máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, visando o seu perfeito funcionamento; zelar pelas normas de segurança e do material empregado; utilizar e manusear isolantes, cargas, fases e circuitos; conservar o sistema elétrico de motores, bombas, reguladores de voltagens e outros aparelhos; executar outras atividades correlatas.</p>	<p>Ensino Fundamental completo + Conhecimentos Específicos</p>	<p>44 H</p>	<p>1.553,60</p>	<p>01</p>	<p>0</p>	<p>01</p>



<b>MOTORISTA</b>	Conduzir veículos, transportando pessoas, pacientes, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos e, ainda; conhecer as normas de trânsito brasileiras, direção defensiva, noções de primeiros socorros, mecânica, normas de segurança do trânsito e sinalização; dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros; examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; dirigir veículos diversos como: caminhão, ônibus e outros, utilizados no transporte oficial de cargas, passageiros e/ou pacientes aos locais preestabelecidos; dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem de serviço; transportar documentos e servidores em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; dirigir veículo tipo ambulância, no transporte de pacientes, pessoas e/ou equipes de acompanhamento ou de prestação de socorro, a locais previamente estabelecidos; vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o estado e a pressão do pneus, o nível de água, óleo, combustível, lubrificante e outros; executar a programação e itinerário estabelecidos pela ordens de serviço; inspecionar as partes vitais do veículo, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; providenciar o abastecimento do veículo; executar reparos de emergência no veículo; verificar o nível e a viscosidade do óleo do cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, para efetuar a complementação ou troca de óleos; efetuar a troca de óleo do veículo nos prazos regulares; retirar e limpar filtros que protegem os diferentes sistemas do motor; lubrificar distribuidor, dínamo, alternador, bomba d água, sistema de direção, freio e outros, para tornar mais eficiente o funcionamento desses componentes; lubrificar dobradiças, fechaduras e outras ferragens da carroceria, para eliminar ruídos e prolongar a duração dessas peças; registrar as quantidades e tipos de lubrificantes aplicados e quilometragem percorrida pelo veículo, para fins de controle; zelar pela manutenção do veículo e transmitir aos superiores os acontecimentos de fatos e danos relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher, diariamente, fichas de controle dos serviços realizados; executar outras atividades correlatas.	Ensino Fundamental completo + CNH "D"	44 H	1.553,60	05	0	05
<b>OPERADOR DE MÁQUINA</b>	Operação de trator de esteira, motoniveladora, retroescavadeira, pá carregadeira e/ou mecânica, rolo compactador, entre outros. Vistoriar a máquina, aquecendo o motor, verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquina motoniveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras; operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura; operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras; executar serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos, operando máquinas perfuratriz; operar rolo compactador, para preparação de terrenos e vias públicas; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas.	Ensino Fundamental completo + CNH "D" + Conhecimento Específico em moto niveladora ou trator de esteira	44 H	1.320,55	01	0	01



<b>OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA</b>	Tarefas relacionadas ao preparo de terrenos agrícolas para plantio, como arar e gradear. Dirigir e operar trator agrícola no preparo de terrenos para plantio; examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho; zelar pelo equipamento, ferramentas e materiais diversos, inspecionando-os pela manhã, antes do início da jornada de trabalho; verificar diariamente o estado dos pneus; abastecer e lubrificar a máquina; vistoriar troca de óleo do equipamento; executar outras tarefas correlatas.	Ensino Fundamental completo + CNH "D" + Conhecimento específico	44 H	1.320,55	01	0	01
<b>MONITOR DE CRECHE</b>	Monitorar e auxiliar os professores das creches e, ainda: Complementar a ação do educador, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche; trocar fraldas e fazer a higiene das crianças, seguindo as boas práticas recomendadas pela pediatria; auxiliar o educador na hora das refeições, ajudando a alimentar as crianças que ainda não conseguem fazê-lo sozinhas; colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças; responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar; fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; prestar informações e orientar os pais das crianças; fazer cadastros de novas crianças e arquivá-los; atender ao telefone e fazer as devidas anotações quando for o caso; auxiliar na alimentação das crianças nos horários determinados; auxiliar no banho das crianças; auxiliar nos exercícios físicos e pedagógicos da crianças; executar outras atividades correlatas.	Ensino Fundamental completo	40 H	880,00	01	0	01
<b>SERVENTE ESCOLAR</b>	Serviços gerais de cantina e limpeza nas escolas municipais; preparar e servir café, lanche ou similar nos diversos setores da Secretaria de Educação; preparar e distribuir a merenda escolar dos alunos da rede municipal de ensino; preparar alimentos, sucos, chás, etc; promover a limpeza da cantina, dos utensílios e equipamentos; arranjar e preparar as mesas para refeições diversas; auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis; fazer limpeza em geral, varrendo, lavando, removendo o pó, encerando dependências e limpando móveis, janelas, portas, equipamentos e outros; manter organizados e conservados os materiais e ferramentas de trabalho; prestar atendimento ao público; protocolizar e arquivar documentos; proceder o atendimento de ligações telefônicas; receber e remeter correspondências; preparar e distribuir a merenda nas unidades escolares; realizar serviços de varrição em superfícies diversas; utilizar produtos apropriados para limpeza de pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; auxiliar na limpeza da cantina e dos utensílios empregados; fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos prédios da Secretaria Municipal de Educação, procurando identifica-los, para vedar a entrada a pessoas suspeitas ou encaminhar as demais ao destino solicitado; executar outras atividades correlatas.	Ensino Fundamental completo	44 H	880,00	03	0	03



<b>MECÂNICO</b>	Serviços de reparo, manutenção e lubrificação geral da frota automotiva pertencente ao Município; manter, reparar e conservar equipamentos e veículos; fazer o reparo e a manutenção periódica dos veículos automotores do Município; fazer a troca de óleo periódica dos veículos do Município; proceder à revisão e manutenção de compactadores, tratores, compressores de ar e demais máquinas pesadas; fazer substituição, ajuste ou reparos no motor de veículos e/ou máquinas; fazer substituição ou regulagem do sistema de freios, ignição, alimentação, lubrificação, transmissão, direção, suspensão, etc.; zelar pela conservação dos equipamentos usados; manter limpo o local de trabalho; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades.	Ensino Fundamental incompleto e Conhecimento específico	44 H	1.553,60	01	0	01
-----------------	---	---	------	----------	----	---	----

### 3. QUADRO DE CARGOS - NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO

CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	ESCOLARIDADE / HABILITAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
					AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	Atividades de rotina administrativa, como digitação de documentos, preenchimento de formulários, providência de pagamentos e atividades fins. Digitar documentos; preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; preparar a relação de cobranças e pagamentos efetuados, consultando documentos e anotações realizados, para facilitar o controle financeiro; providenciar pagamentos, emitindo cheques, para saldar obrigações assumidas; executar atividades próprias de departamento de pessoal, calculando folha de pagamento, efetuando registros, preenchendo guias e demais documentos afins, para cumprir dispositivos legais; arquivar cópia de documentos emitidos, colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações; realizar levantamento de estoque de material existente, examinando registros efetuados, para proceder, caso necessário, a sua reposição; conferir o material recebido confrontando-os com os dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os, para encaminhá-los ao setor requisitante; operar máquinas simples de escritório, datilografando textos, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina; executar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, realizando levantamento e fixando plaquetas, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes; executar outras atividades correlatas.	Ensino Médio completo + conhecimento de Informática + digitação	40 H	1.002,91	01	0	01
<b>ATENDENTE DE FARMACIA</b>	Executar tarefas rotineiras administrativas em farmácias, como: dispensação de medicamentos, atendimento ao público, preenchimento de formulários e pedidos, controlar quantidade de medicamentos; desenvolver atividades da área sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação farmacêutica e sanitária específicas e os princípios éticos; realizar a dispensação de medicamentos; orientar ao público quanto a utilização e conservação dos medicamentos; executar tarefas de caráter administrativo, tais como: atendimento ao público, atendimento telefônico, conferência e controle de estoque farmacêutico, controle da validade de produtos e solicitação de compras de medicamentos, manutenção da higiene do ambiente, organização e abastecimento da farmácia, lançamentos em sistema dos medicamentos dispensados, conferência de notas fiscais, - participar de reuniões em busca de melhorias contínuas e realizar outras tarefas correlatas com o	Ensino Médio completo + Conhecimento de Informática + digitação	40 H	935,56	01	01	02



	<p>cargo; auxiliar o farmacêutico naquilo em que este determinar; arquivar cópias de documentos emitidos, colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações; preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; conferir o material e medicamentos recebidos, confrontando-os com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os para posterior encaminhamento ou dispensação; operar máquinas simples de escritório e computador, digitando textos e relatórios, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina; zelar pela conservação do material utilizado na execução de suas tarefas; executar outras atividades correlatas;</p>						
<b>FISCAL DE OBRAS, SERVIÇOS E POSTURAS</b>	<p>Execução de tarefas de fiscalização relativas a atividades urbanas, relativas a obras e serviços, visando organizar o exercício dos direitos individuais e coletivos, para o bem-estar geral.</p> <p><b>Na função obras e serviços:</b> fiscalizar e acompanhar a execução de obras e serviços em vias e logradouros públicos, no que se refere a alvenaria, serviços de pavimentação, drenagem, escavação de valas, restauração de passeio, meio fios, esgoto e limpeza de canais, observando a qualidade do material e as especificações dos serviços fiscalizar junto às empresas contratadas a regularidade da situação junto às mesmas do pessoal empregado na execução do contrato, tanto quanto aos registros funcionais, como à regularidade perante as obrigações trabalhistas e sociais; fiscalizar e acompanhar a construção e restauração de imóveis públicos e demais obras de pequeno porte; elaborar diário de obras, comunicando ao responsável pela obra as irregularidades verificadas, para sua correção, com ciência ao superior hierárquico; conferir as faturas de obras e serviços, certificando sobre sua exatidão; fiscalizar a execução de construção de edificações, observando a qualidade do material empregado e as especificações dos serviços; efetuar a fiscalização de edificações, quanto à segurança, colocação de andaimes, toldos, tapumes e marquises; fiscalizar o depósito de materiais e construção em vias públicas; executar a fiscalização em demolições, loteamento e obras paralisadas; fiscalizar a legalidade da execução de obras; fiscalizar comércio irregular e ambulantes; fiscalizar eventos e festas públicas; vistoriar, para licenciamento, empresas e estabelecimentos comerciais; coibir invasão de terrenos públicos e ocupação irregular de encostas; fiscalizar ocupação irregular das vias públicas (entulho, comércio, etc.); zelar pela proteção ao patrimônio histórico e ambiental; executar outras atividades correlatas.</p> <p><b>Na função de Posturas:</b> fiscalizar a obediência às posturas municipais referentes à instalação e funcionamento de teatros, cinemas, circos, farmácias, hospitais, colégios, bailes públicos, festejos carnavalescos e eventos especiais; inspecionar licenças e funcionamento de feiras livres, mercados e comércio ambulante em geral; fiscalizar a localização e funcionamento de todas as atividades comerciais, inclusive bancas de jornal, quiosques, barracas, <i>trailer</i>, estátuas, relógios e fontes; fiscalizar nomenclaturas de vias públicas e numerações das casas e/ou prédios; fiscalizar licenças relativas a publicidade, efetuando apreensão de faixas, outdoor e placas, quando necessário; fiscalizar o despejo de materiais provenientes de desastros, drenagens e demolições; fiscalizar anúncios, letreiros, tabuletas, cartazes, painéis, placas e faixas, visando a defesa do panorama urbano; efetuar revisões periódicas no sentido de apurar a existência de construções clandestinas; orientar o público sobre a observância de normas fiscais pertinentes; emitir notificações, lavrando autos de infração; executar outras atividades correlatas.</p>	<p>Ensino Médio Completo + Conhecimento de Informática + digitação</p>	<p>40 H</p>	<p>935,56</p>	<p>02</p>	<p>0</p>	<p>02</p>
<b>FISCAL SANITÁRIO E AMBIENTAL</b>	<p>Inspeção de ambientes e estabelecimentos, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor, e de atividades em geral, objetivando a proteção ao meio ambiente.</p> <p><b>Na função sanitária:</b></p>	<p>Ensino Médio Completo + Conhecimento de Informática +</p>	<p>40 H</p>	<p>935,56</p>	<p>01</p>	<p>0</p>	<p>01</p>



	<p>fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços; inspecionar os estabelecimentos que comercializem e/ou distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais, verificando as condições sanitárias interiores, a qualidade, o estado de conservação, a limpeza dos equipamentos utilizados e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo, segundo as normas de saúde pública; fiscalizar dos estabelecimentos que fabricam e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasam bebidas e águas minerais, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; orientar a direção dos estabelecimentos no que diz respeito às condições de asseio e saúde, indispensável ao bom funcionamento, bem como no cumprimento das normas fiscais na área de limpeza e saúde pública; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos e odontológicos, dentre outros, observando a higiene das instalações, bem como as datas de vencimento de dedetização e desratização; executar a fiscalização e controle dos locais que ofereçam serviços de saúde, estética e lazer para apurar as medidas profiláticas necessárias; inspecionar construções e prédios recém-construídos, verificando a obediência aos requisitos sanitários regulamentares; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder as devidas autuações de interdição inerentes a função; atender aos pedidos de vistoria solicitados pela população, verificando as condições e a existência de criações clandestinas de animais, lotes sujos, esgotos sem tratamento ou canalização adequados, dentre outros, para aplicação das normas e penalidades previstas em legislação própria, quando for o caso; fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como as de clubes, condomínios, escolas, associações, hotéis, motéis e congêneres; fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias, das ligações de água e esgoto à rede pública; coletar água de bicas, piscinas, fontes, riachos e caixas d'água para posterior encaminhamento a unidade de análise laboratorial; fiscalizar estabelecimentos de ensino, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado por descumprimento às normas sanitárias; expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; participar de campanhas de controle de vetores, vacinação anti rábica, dentre outras; fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública; elaborar relatório fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata;</p> <p><b>Na função Meio ambiente:</b> detectar as iniciativas de desmatamentos, pesca predatória, invasões de áreas protegidas e outras que causem degradação ambiental; identificar ocorrências como erosão, praças deslizamentos e outras que possam colocar em risco o patrimônio natural e causar degradação ambiental; fiscalizar a execução dos serviços de jardinagem, arborização, erradicação de árvores e tratamento de áreas verdes; inspecionar as guias para trânsito de madeiras, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo; fiscalizar a qualidade da água dos mananciais que cortam o Município, no sentido de evitar o lançamento nos mesmos de dejetos e demais agentes poluidores; fiscalizar ações que</p>	digitalização				
--	---	---------------	--	--	--	--



	comprometam a qualidade de vida da população, controlando as várias formas de poluição e proteção ao meio ambiente; emitir notificações, lavrando autos de infração; executar outras atividades correlatas.						
<b>INSTRUTOR DE ESPORTE</b>	Promoção e desenvolvimento de atividades esportivas diversas; desenvolver com estudantes e outras pessoas interessadas, ginástica e outros exercícios físicos e ensinar-lhes as técnicas de jogos mais simples; treinar atletas nas técnicas de diversos jogos e outros esportes e instruir-lhes sobre os princípios e regras referentes a cada um deles; encarregar-se do preparo físico dos atletas, acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar o cronograma e/ou programa de atividades esportivas e de lazer, pertinentes às áreas de esportes e assistência social da Prefeitura Municipal; instruir as pessoas sobre os exercícios e jogos programados, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; coordenar torneios e jogos; elaborar calendário das atividades esportivas do Município, tais como: Colônia de Férias, Ruas de Lazer, torneios, etc; executar outras atividades correlatas.	Ensino Médio completo + Conhecimento específico	40 H	935,56	01	0	01
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	Execução de atribuições técnicas na área de enfermagem, orientando e assistindo os pacientes, com emprego de noções de anatomia, fisiologia e microbiologia, visando uma eficiente assistência à saúde pública; administrar de medicamentos: via oral, via parenteral (ID, SC, IM, IV), outras vias; fazer curativos; realizar limpeza, assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização: conceitos, importância, indicações; realizar atendimento à mulher: métodos anticoncepcionais, gravidez (alterações fisiológicas, assistência do auxiliar de enfermagem no pré-natal, complicações da gravidez); assistência do auxiliar de enfermagem no parto, no puerpério (normal e patológico) e na amamentação; dar atenção à criança: cuidados com o recém-nascido e prematuro, patologias do recém-nascido, noções de crescimento e desenvolvimento, assistência de enfermagem nas IVAS e nas IRAS, terapia de reintegração oral, assistência à criança desidratada e à criança desnutrida, parasitoses, doenças transmissíveis comuns na infância. dar atenção ao adulto: patologias crônicas, hipertensão arterial sistêmica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais); apresentar noções de primeiros socorros, dados vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal, gástrica, aplicações quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas; oferecer assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico no pré e pós-operatório, terminologia cirúrgica; realizar outras atividades correlatas.	Curso de Técnico em Enfermagem e registro no COREN	40 H	1.053,68	01	0	01
<b>TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL</b>	Execução de atendimento básico de característica auxiliar a pacientes, em sua área de atuação; colaborar nos programas de treinamento a atendentes de consultório dentário; participar de atividades educativas de saúde bucal; educar e orientar pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; atuar diretamente na cavidade bucal, promovendo a restauração dos doentes previamente preparados pelo cirurgião-dentista; fazer demonstração de técnicas de escovação e realizar a profilaxia dos pacientes em tratamento, inclusive removendo cálculos supra-gengivais; realizar radiografias intra-orais; realizar testes de vitalidade pulpar; realizar profilaxias e remoção de placa dental e cálculos supra-gengivais; executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção de cáries dentárias; polir restaurações; inserir e condensar substâncias restauradoras; preparar moldes; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; executar outras atividades correlatas.	Curso Técnico na área e registro no CRO	40 H	1.002,91	01	0	01



#### 4. QUADRO DE CARGOS - NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
					AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
<b>ADVOGADO</b>	Serviços de assessoramento jurídico ao prefeito e demais unidades administrativas da prefeitura, emitindo pareceres, acompanhando e informando processos, redigindo documentos e contratos, comparecendo a audiências e outro atos, representando o município em juízo e fora dele. Representar o Município, em juízo ou fora dele, prestando serviços de natureza jurídica, por delegação da autoridade competente; efetuar a cobrança da dívida ativa e outros créditos da Municipalidade; emitir pareceres e prestar assessoraria ao Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica; orientar sindicâncias, inquéritos e processos disciplinares, além de dar parecer antes da decisão final do Prefeito Municipal; aprovar minutas de contratos e convênios; redigir e/ou elaborar projetos de leis, decretos, petições e pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza jurídica, administrativa, fiscal, civil, comercial, estatutária e dos demais ramos do direito, aplicando a legislação, forma ou terminologia adequada aos assuntos; coligir, organizar e prestar informações relativas à jurisprudência, à doutrina e à legislação federal, estadual e municipal; opinar juridicamente, quando solicitado, em qualquer processo administrativo; patrocinar a defesa judicial e extrajudicial do Município; elaborar petições: manter controle dos prazos processuais; informar ao superior hierárquico sobre o andamento de processos; comparecer a audiências e reuniões; elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo, normas e atos normativos; analisar editais de licitação; emitir pareceres em processos de licitação; promover a execução da dívida ativa de natureza tributária; prestar serviços de assistência judiciária, quando designado; executar outras atividades correlatas.	Nível Superior em direito e inscrição na OAB	30 H	3.053,65	01	0	01
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	Prestação de serviços no âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeiras e psicossociais para prevenir ou eliminar desajustes promovendo a integração dos servidores municipais e da comunidade. Elaborar e acompanhar a implantação de projetos sociais, na comunidade, creches e escolas; orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas de desajustamento socioeconômico; aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento e comportamento das pessoas, aplicando a técnica do serviço social para possibilitar seu desenvolvimento e conseguir seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; efetuar visitas domiciliares, a associações e outras instituições, procedendo estudos situacionais de problemas que devem ser objeto de ações da Administração Municipal; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos para facilitar a recuperação da saúde, bem como encaminhar pacientes para tratamento médico adequado; promover triagem e encaminhamento de desabrigados a entidades próprias, providenciando internamento e concessão de subsídios; assistir às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-lhes e fornecendo-lhes, dentro dos critérios adotados, suporte material, educacional, médico e de outra natureza; dar assistência ao menor carente ou infrator, atendendo as suas necessidades primordiais, assegurando-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando suas causas para	Nível Superior e inscrição conselho regional da classe	30 H	2.290,24	01	0	01



	permitir a eliminação dos mesmos; assistir ao trabalhador em problemas referentes à adaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, orientando-o em suas relações; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miséria extrema, visando sanar esta condição, quer seja inscrevendo-as em programas de distribuição de casas próprias, alimentos e medicamentos; colher elementos para estudo social da família da criança, das creches e escolas; promover integração família/creche, através de contatos individuais e atividades de grupos; atuar junto às famílias no sentido de formar espírito comunitário; elaborar relatórios; executar outras atividades correlatas.						
<b>ENFERMEIRO</b>	Planejar, orientar, supervisionar e executar serviços de enfermagem na área de higiene, medicina e doenças profissionais, empregando processo de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva e, ainda: executar atividades de assistência de enfermagem, como atendimentos ambulatoriais, curativos, inalações, vacinações, aplicação de medicamentos prescritos, exame laboratorial e outros tratamentos; dominar técnicas de enfermagem tais como, sinais vitais, higienização, administração de medicamentos por via oral e parenteral; prestar primeiros socorros, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico; prestar serviços em unidades de enfermagem, escolas, creches, locais de trabalho, postos de periferia e outros; coletar material para exames; participar da execução de programas de prevenção de acidente e de doenças profissionais ou não profissionais, analisando os fatores de insalubridade, fadiga e condições de trabalho; identificar, precocemente o aparecimento de doenças na comunidade, detectando alterações no comportamento dessas doenças, apontando os grupos de maior risco e propondo medidas de controle; elaborar e executar programas de educação e saúde, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade; executar serviços de enfermagem como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, lavagens de estômago e outros tratamentos; participar, juntamente com equipe multiprofissional de saúde, no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica a serem desenvolvidos; realizar consultas, prestando serviços de enfermagem preventiva e de urgência, inclusive à gestante, parturientes, puérpera e ao recém-nascido; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; distribuir e supervisionar o trabalho de equipes de enfermagem auxiliares e participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; distribuir e/ou administrar medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde; supervisionar a poliquimioterapia; participar em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da proteção em geral; efetuar estatística do número de pacientes e atendimentos; manter sob sua guarda e responsabilidade, o instrumental, material de cirurgia e enfermagem, bem como o estoque de medicamentos; executar outras atividades correlatas.	Nível Superior e inscrição Conselho Regional de Enfermagem	20 H	1.526,82	01	0	01
<b>FARMACÊUTICO</b>	Execução de tarefas relacionadas com a área de farmácia e dispensação de medicamentos; participar dos comitês para elaboração dos protocolos; participar em treinamentos, atualizações e aperfeiçoamento; participar da elaboração e revisão da lista básica de medicamentos; divulgar através de boletins informativos as informações referentes aos medicamentos selecionados; quantificar os medicamentos a serem adquiridos baseados em estimativas de pedido e consumo anteriores; verificar os estoques disponíveis, sob o ponto de vista quantitativo e qualitativo (prazo	Nível Superior e inscrição Conselho Regional de Farmácia	40 H	3.053,65	01	0	01



	<p>de validade e alterações físicas); programação considerando perfil epidemiológico; compatibilizar a programação com os recursos disponíveis, priorizando aqueles de maior importância terapêutica e de maior impacto no quadro de morbidade e mortalidade quando os recursos disponíveis são insuficientes para atender a toda demanda; confirmar se os medicamentos estão disponíveis no mercado, através do registro de fornecedores; elaborar catálogo de compras; elaborar registro de fornecedores; fazer acompanhamento dos preços no mercado; definir normas e procedimentos administrativos; elaborar os mapas mensais e requisições de medicamentos pelas unidades; receber e conferir os medicamentos e insumos solicitados ao almoxarifado; garantir, através da orientação e conscientização nos serviços de saúde, quanto às exigências técnicas para áreas de armazenamento em local e dimensões apropriadas de modo a garantir a integridade e consequentemente a eficácia e terapêutica do medicamento; garantir a integridade dos medicamentos através da adoção de procedimentos técnicos e normas administrativas desde a recepção até sua entrega; capacitar os auxiliares de farmácia de modo a aderirem às normas administrativas no controle dos medicamentos; monitorar os prazos de validade dos medicamentos; remanejar os medicamentos que apresentem auras de demanda ou que se encontram em excesso na unidade; instituir instrumentos de controle que registrem com precisão a entrada e saída de medicamentos; instituir banco de dados no que diz respeito ao padrão de prescrição quantitativos como qualitativos, bem como sobre as prescrições: nome do paciente e prescritor, medicamento, quantidade prescrita e quantidade dispensada; registrar e arquivar dados do receituário para controle de entrega, estudo de demanda; definir procedimentos que formalizam a saída do medicamento do local de armazenamento, seu transporte e sua entrega no local de dispensação, definindo quanto a transporte, meios e custos, calendários de entrega ou fluxo de distribuição, critérios que visam a assegurar a saída e a chegada, na quantidade prevista e com a quantidade desejada; estabelecer relação de confiança com o paciente; obter dados básicos do paciente: nome, endereço, idade, grau de escolaridade, atividade profissional, nº. do prontuário, quando necessário; analisar a prescrição quanto a) parâmetros farmacodinâmicos e farmacocinéticos; b) parâmetros legais; realizar o exame físico dos medicamentos; promover aconselhamento ao paciente: orientar o paciente a fim de favorecer a aderência ao tratamento; dar informações adequadas que possam contribuir para uma utilização racional dos medicamentos e a guardados mesmos; reforçar a indicação do médico, utilizando uma linguagem clara para evitar equívocos; participar na formulação da política de medicamentos do Município, incluída a regulamentação farmacêutica dos medicamentos; colaborar com outros profissionais da assistência sanitária para desenvolver protocolos terapêuticos; identificar e relacionar os diagnósticos contidos nas fichas de atendimento de pacientes, a fim de subsidiar a seleção e programação de medicamentos; ser fonte objetiva sobre medicamentos, contribuindo para que os tratamentos com medicamentos sejam racionais, eficazes, seguros e de custo acessível; disponibilizar informações sobre os medicamentos para os profissionais de saúde envolvidos na assistência farmacêutica; participar na promoção e na educação sanitária, em relação ao uso adequado do medicamento, abandono do tabagismo, imunização, prevenção do abuso de drogas, higiene, planejamento familiar e prevenção da AIDS; estabelecer e manter a competência funcional do pessoal de farmácia devidamente qualificado; desenvolver grupos de orientação e de educação à comunidade de sua área de abrangência, quanto ao uso e a guarda de medicamentos; capacitar os Agentes Comunitários quanto ao uso correto de medicamentos; viabilizar a implantação do serviço de informática, com programa para farmácia, que possibilite a otimização das várias etapas que envolvem o controle de medicamentos e o acompanhamento dos pacientes portadores de doenças crônicas; divulgar as informações sobre medicamentos, referente à vigilância sanitária; coordenar o processo de assistência farmacêutica no Município; participar das</p>					
--	--	--	--	--	--	--



	reuniões no nível estadual; acompanhar e avaliar as atividades do nível local; coordenar os trabalhos do comitê científico, nas atividades de seleção, inclusão e exclusão de medicamentos, na atualização da relação de medicamentos essenciais e na elaboração de boletins informativos; analisar e consolidar a programação de medicamentos, com base nos dados fornecidos pelo nível local; agilizar o trâmite dos processos de compra de medicamentos na Secretaria; encaminhar amostras de medicamentos para análises físico-químicas e/ou microbiológica; disponibilizar informações sobre medicamentos para os profissionais de saúde, através de centros de informação de medicamentos, articulados com outros níveis de gestão; articular com os demais setores da Prefeitura a política de medicamentos do Município; executar outras atividades correlatas.						
<b>PSICÓLOGO</b>	<p>Coordenar, orientar e executar tarefas especializadas referentes ao estudo do comportamento humano e a dinâmica da personalidade com vistas à orientação psicopedagógica, ocupacional, clínica e ao ajustamento individual;</p> <p><b>Na função clínica:</b> proceder ao exame de indivíduos com problemas de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos; desenvolver trabalhos com alunos que apresentem dificuldades, promovendo sua integração e crescimento, visando o desenvolvimento educacional; analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e outros que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando ficha de atendimento, aplicando testes e outros métodos de verificação para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico adequado; promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas apropriadas; desenvolver individual ou em equipe multiprofissional de saúde mental, processo de acompanhamento clínico/psicoterápico em indivíduos ou grupos; estudar, implantar, coordenar, organizar e executar projetos e programas especiais de saúde mental, de acordo com diretrizes da política nacional de saúde pública; executar outras tarefas correlatas.</p> <p><b>Na função organizacional:</b> desenvolver e executar procedimentos de análise do trabalho, estabelecendo requisitos psicológicos e condições ambientais necessárias ao desempenho do indivíduo; aplicar instrumentos de medida psicológicas para subsidiar ações relativas À recrutamento, seleção, treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico; definir e executar procedimentos de levantamento de dados, intervenção e acompanhamento em problemática psicossociais de indivíduos ou grupos, em situação de trabalho, escolha, família e grupo de referência; realizar estudos e diagnósticos psicológicos de servidores com problemas de ajustamento e promover a sua reintegração; executar outras tarefas correlatas.</p>	Nível Superior e inscrição conselho regional da classe	30 H	2.290,24	01	0	01
<b>TÉCNOLOGO DE INFORMÁTICA</b>	Execução de atividades de suporte técnico na área de informática; analisar procedimentos com vistas ao desenvolvimento e a racionalização de sistemas de informação, elaborando estudos de viabilidade e o custo da utilização, especificando processos, confeccionando diagramas de fluxo de dados, descrevendo dados e seus inter-relacionamentos; efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções; elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema; prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação; participar da elaboração e atualização do plano diretor de informática; realizar levantamentos e acompanhamento técnico na compra de novos equipamentos; projetar bases de dados, de acordo com o projeto lógico de sistemas, observando o bom desempenho, confiabilidade, alterabilidade e segurança; Manter atualizados conhecimentos	Curso Superior em Informática	40 H	2.120,58	01	0	01



	<p>técnicos, através de pesquisa e seminários, visando a otimização da utilização dos recursos disponíveis no CRECI/RS; Recuperar arquivos e relatórios sempre que solicitado, para possibilitar a execução dos serviços; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico auxiliar, ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Executar serviços de suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis; Controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos; Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia; Registrar ocorrências de processamento e transmissão, visando subsidiar o desenvolvimento de atividades de caráter corretivo e de melhoria de serviços; Manter todos os softwares ativos, acompanhando as mensagens da console e comunicando à chefia imediata, possíveis irregularidades de funcionamento, visando solucionar os problemas que surjam; Executar os procedimentos de manuseio de CDs e fitas magnéticas, visando manter o desenvolvimento das atividades dentro dos padrões e normas previamente estabelecidos; Modificar programas, alterando a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas; Realizar alterações nos sistemas em função de avanços técnicos ou novas necessidades, realizando análises e estudos necessários, a fim de atualizar as informações e os processos envolvidos; atualizar e realizar manutenção de softwares e dos equipamentos de informática; instalar e reinstalar equipamentos de informática e <i>softwares</i> adquiridos pela Prefeitura; executar <i>backups</i> e realizar programação; elaborar bancos de dados; realizar manutenção em equipamentos de informática; manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de <i>softwares</i> da Prefeitura; orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores da Prefeitura; auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de <i>softwares</i>, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura; retirar programas nocivos ao sistema instalado; participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e softwares da Prefeitura.</p>						
<b>ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO I</b>	<p>Atuação como profissional, orientando trabalhos dentro de sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos sobre assuntos diversos de sua competência, desenvolvendo atividades técnicas quanto ao planejamento, programação, supervisão e estudos na área escolar municipal; orientar e coordenar ações pedagógicas; avaliar o ensino e a aprendizagem; conhecer o Estatuto da Criança e do Adolescente; auxiliar na execução de programas educativos; contribuir para o desenvolvimento pessoal do aluno, aconselhamento, orientação e o encaminhamento de alunos em sua formação geral, ajudar a escola a organizar e realizar a proposta pedagógica; cooperar com as atividades docentes; trabalhar em parceria com o professor para compreender o comportamento dos alunos e agir de maneira adequada em relação a eles; cuidar do bom andamento das atividades pedagógicas da escola; ouvir, dialogar e dar orientações para aprimoramento tanto no processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola; assistir o educando individualmente ou em grupo, visando ao desenvolvimento integral e harmonioso de sua personalidade; participar de reuniões de pais e mestres; participar do processo de integração escola-família-comunidade; realizar treinamentos em recursos humanos; orientar e coordenar ações pedagógicas; desenvolver e executar programas, promover e realizar palestras educativas, multiplicando para os educadores; atender a convocação para reuniões e eventos promovidos pela SEEDU; coordenar a elaboração do plano</p>	<p>Curso de Nível Superior, com licenciatura em Pedagogia e especialização na área de atuação.</p>	<p>25 H</p>	<p>1.418,20</p>	<p>01</p>	<p>0</p>	<p>01</p>



	<p>curricular, plano de desenvolvimento da escola e do projeto político pedagógico, acompanhando sua execução e integração do corpo docente em relação a objetivos, conteúdos programáticos, estratégias e sistemática de avaliação e recuperação; colaborar na coordenação do planejamento, execução e avaliação do Projeto de atualização dos Recursos Humanos, visando o aperfeiçoamento dos mesmos; cuidar do funcionamento das atividades pedagógicas da escola; organizar e acompanhar a execução do calendário escolar e do currículo; recomendar livros didáticos, paradidáticos e material audiovisual; coordenar o trabalho juntamente na escolha do livro didático; assessorar a direção e orientação educacional; atuar como multiplicador das orientações pedagógicas da SEEDU; elaborar, implementar e avaliar projetos e pesquisas pedagógicas; outros encargos que lhe forem atribuídos pela direção; outros encargos que lhe forem atribuídos pela direção.</p>						
<b>ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO II</b>	<p>Atuação como profissional, orientando trabalhos dentro de sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos sobre assuntos diversos de sua competência, desenvolvendo atividades técnicas quanto ao planejamento, programação, supervisão e estudos na área escolar municipal.</p> <p>Orientar e coordenar ações pedagógicas; avaliar o ensino e a aprendizagem; conhecer o Estatuto da Criança e do Adolescente; auxiliar na execução de programas educativos; contribuir para o desenvolvimento pessoal do aluno, aconselhamento, orientação e o encaminhamento de alunos em sua formação geral, ajudar a escola a organizar e realizar a proposta pedagógica; cooperar com as atividades docentes; trabalhar em parceria com o professor para compreender o comportamento dos alunos e agir de maneira adequada em relação a eles; cuidar do bom andamento das atividades pedagógicas da escola; ouvir, dialogar e dar orientações para aprimoramento tanto no processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola; assistir o educando individualmente ou em grupo, visando ao desenvolvimento integral e harmonioso de sua personalidade; participar de reuniões de pais e mestres; participar do processo de integração escola-família-comunidade; realizar treinamentos em recursos humanos; orientar e coordenar ações pedagógicas; desenvolver e executar programas, promover e realizar palestras educativas, multiplicando para os educadores; atender a convocação para reuniões e eventos promovidos pela SEEDU; coordenar a elaboração do plano curricular, plano de desenvolvimento da escola e do projeto político pedagógico, acompanhando sua execução e integração do corpo docente em relação a objetivos, conteúdos programáticos, estratégias e sistemática de avaliação e recuperação; colaborar na coordenação do planejamento, execução e avaliação do Projeto de atualização dos Recursos Humanos, visando o aperfeiçoamento dos mesmos; cuidar do funcionamento das atividades pedagógicas da escola; organizar e acompanhar a execução do calendário escolar e do currículo; recomendar livros didáticos, paradidáticos e material audiovisual; coordenar o trabalho juntamente na escolha do livro didático; assessorar a direção e orientação educacional; atuar como multiplicador das orientações pedagógicas da SEEDU; elaborar, implementar e avaliar projetos e pesquisas pedagógicas; outros encargos que lhe forem atribuídos pela direção; outros encargos que lhe forem atribuídos pela direção.</p>	<p>Curso de Nível Superior, com licenciatura em Pedagogia e especialização na área de atuação.</p>	40 H	2.269,12	01	0	01
<b>NUTRICIONISTA</b>	<p>Compreende os cargos que se destinam a promover, preservar e recuperar a saúde através da aplicação de métodos e técnicas dietéticas dietoterápicas específicas em programas de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura e para a população de baixa renda do Município, bem como planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição municipais; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças</p>	<p>Curso de Nível Superior em Nutrição, com registro no conselho regional da classe</p>	30 H	2.120,58	01	0	01



	<p>das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; participar das ações de educação em saúde; levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; controlar os estoques de mantimentos de acordo com a previsão de gastos, supervisionar o armazenamento dos alimentos definindo e orientando quanto aos cuidados de preservação e conservação; participar, junto com profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e educação, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente; identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; promover a avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; promover, adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e família; avaliar o estado nutricional do cliente, a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos; estabelecer a dieta do cliente, fazendo as adequações necessárias; solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do cliente, quando necessário; prescrever complementos nutricionais, quando necessário; registrar em prontuário do cliente a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e alta em nutrição; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das ações de educação em saúde; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos,</p>					
--	---	--	--	--	--	--



	emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.						
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I</b>	Regência de classe de educação infantil, no ensino fundamental, de 1ª à 4ª série; participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; cumprir o plano de trabalho estabelecido de acordo com a proposta pedagógica de sua unidade escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 206, II; elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, Estado e Município; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado; participar da organização de atividades de integração da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino; participar e/ou organizar eventos destinados à comemoração de datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação; participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho; prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados de assegurar o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; executar outras atribuições afins.	Formação em Nível Superior, obtida em curso Normal Superior ou curso de Pedagogia, com habilitação em Magistério das matérias pedagógicas, para séries iniciais	25 H	1.418,20	10	2	12
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA</b>	Regência de classe de educação infantil, no ensino fundamental de 5ª à 8ª série, em sua área de habilitação específica; participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; cumprir o plano de trabalho estabelecido de acordo com a proposta pedagógica de sua unidade escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 206, II; elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, Estado e Município; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar relatório das	Formação em Nível de Ensino Superior, obtida em curso de licenciatura, de graduação plena, na área do conhecimento específico;	25 H	1.418,20	01	0	01



	<p>atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado; participar da organização de atividades de integração da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino; participar e/ou organizar reuniões, cursos, seminários e grupos de trabalho, visando o aperfeiçoamento, atualização e capacitação profissional do aluno, bem como a melhoria da qualidade do ensino, em sua área de atuação; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino; participar e/ou organizar eventos destinados à comemoração de datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação; participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho; prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados de assegurar o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; executar outras atribuições afins.</p>						
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PORTUGUES</b>	<p>Regência de classe de educação infantil, no ensino fundamental de 5ª à 8ª série, em sua área de habilitação específica; participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; cumprir o plano de trabalho estabelecido de acordo com a proposta pedagógica de sua unidade escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 206, II; elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, Estado e Município; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado; participar da organização de atividades de integração da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino; participar e/ou organizar reuniões, cursos, seminários e grupos de trabalho, visando o aperfeiçoamento, atualização e capacitação profissional do aluno, bem como a melhoria da qualidade do ensino, em sua área de atuação; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino; participar e/ou organizar eventos destinados à comemoração de datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação; participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho; prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados de assegurar o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; executar outras atribuições afins.</p>	<p>Formação em Nível de Ensino Superior, obtida em curso de licenciatura, de graduação plena, na área do conhecimento específico;</p>	<p>25 H</p>	<p>1.418,20</p>	<p>01</p>	<p>0</p>	<p>01</p>



<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - GEOGRAFIA</b>	<p>Regência de classe de educação infantil, no ensino fundamental de 5ª à 8ª série, em sua área de habilitação específica; participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; cumprir o plano de trabalho estabelecido de acordo com a proposta pedagógica de sua unidade escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 206, II; elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, Estado e Município; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado; participar da organização de atividades de integração da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino; participar e/ou organizar reuniões, cursos, seminários e grupos de trabalho, visando o aperfeiçoamento, atualização e capacitação profissional do aluno, bem como a melhoria da qualidade do ensino, em sua área de atuação; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino; participar e/ou organizar eventos destinados à comemoração de datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação; participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho; prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados de assegurar o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; executar outras atribuições afins.</p>	Formação em Nível de Ensino Superior, obtida em curso de licenciatura, de graduação plena, na área do conhecimento específico;	25 H	1.418,20	01	0	01
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - HISTÓRIA</b>	<p>Regência de classe de educação infantil, no ensino fundamental de 5ª à 8ª série, em sua área de habilitação específica; participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; cumprir o plano de trabalho estabelecido de acordo com a proposta pedagógica de sua unidade escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 206, II; elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, Estado e Município; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de</p>	Formação em Nível de Ensino Superior, obtida em curso de licenciatura, de graduação plena, na área do conhecimento específico;	25 H	1.418,20	01	0	01



	<p>recuperação paralela para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado; participar da organização de atividades de integração da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino; participar e/ou organizar reuniões, cursos, seminários e grupos de trabalho, visando o aperfeiçoamento, atualização e capacitação profissional do aluno, bem como a melhoria da qualidade do ensino, em sua área de atuação; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino; participar e/ou organizar eventos destinados à comemoração de datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação; participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho; prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados de assegurar o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; executar outras atribuições afins.</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--



## ANEXO II – QUADRO DAS PROVAS

1. QUADRO DE PROVAS - ALFABETIZADO							
COD.	CARGO	QUANTIDADE DE QUESTÕES				VALOR DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA DA PROVA
		LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GERAIS	TOTAL		
101	Operário	8	8	4	20	2 (dois) pontos	20 (vinte) pontos
102	Pedreiro				20		
103	Vigilante				20		

2. QUADRO DE PROVAS - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
COD.	CARGO	QUANTIDADE DE QUESTÕES					VALOR DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA DA PROVA
		LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL		
201	Mecânico	10	5	5	10	30	2 (dois) pontos	30 (trinta) pontos



3. QUADRO DE PROVAS - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO								
COD.	CARGO	QUANTIDADE DE QUESTÕES					VALOR DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA DA PROVA
		LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL		
202	Agente Administrativo	10	5	5	10	30	2 (dois) pontos	30 (trinta) pontos
203	Eletricista				10	30		
204	Motorista				10	30		
205	Monitor de Creche				10	30		
206	Servente Escolar				10	30		
207	Operador de Máquina		10	10	-	30		
208	Operador de Trator Agrícola				30			



4. QUADRO DE PROVAS - NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO							
COD.	CARGO	QUANTIDADE DE QUESTÕES				VALOR DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA DA PROVA
		LÍNGUA PORTUGUESA	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL		
301	Assistente Administrativo	12	8	10	30	2 (dois) pontos	30 (trinta) pontos
302	Atendente de Farmácia			10	30		
303	Fiscal de Obras, Serviços e Posturas			10	30		
304	Fiscal Sanitário e Ambiental			10	30		
305	Instrutor de Esportes			10	30		
306	Técnico de Enfermagem			10	30		
307	Técnico em Higiene Dental			10	30		



5. QUADRO DE PROVAS - NÍVEL SUPERIOR							
COD.	CARGO	QUANTIDADE DE QUESTÕES				VALOR DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA NA PROVA
		LÍNGUA PORTUGUESA	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL		
401	Advogado	12	8	15	35	2 (dois) pontos	35 (trinta e cinco) pontos
402	Assistente Social			15	35		
403	Tecnólogo de Informática			15	35		
404	Enfermeiro			15	35		
405	Farmacêutico			15	35		
406	Nutricionista			15	35		
407	Psicólogo			15	35		
408	Especialista em Educação I			15	35		
409	Especialista em Educação II			15	35		
410	Professor de Educação Básica I Superior			15	35		
411	Professor de Educação Básica II Superior - MATEMATICA			15	35		
412	Professor de Educação Básica II Superior - PORTUGUES			15	35		
413	Professor de Educação Básica II Superior - GEOGRAFIA			15	35		
414	Professor de Educação Básica II Superior - HISTORIA			15	35		



## ANEXO III – PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS

### **Língua Portuguesa (Alfabetizado)**

Interpretação de textos. Coerência e coesão textuais. Variação linguística. Ortografia e acentuação. Ordem alfabética: reconhecimento e emprego.

#### **REFERÊNCIAS**

1. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa gramática completa Sacconi: teoria e prática. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.

### **Matemática (Alfabetizado)**

Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão).

#### **REFERÊNCIAS**

1. BIGODE, Antonio José Lopes; GIMENEZ, Joaquim. Matemática do Cotidiano & suas Conexões, 3º, 4º e 5º ano. São Paulo: FTD.
2. DANTE, Luiz Roberto. Projeto Apis Matemática – Ensino Fundamental I. São Paulo: Ática.
3. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI Jr., José Ruy. A Conquista da Matemática, 5º ano. São Paulo: FTD.

### **Conhecimentos Gerais (Alfabetizado)**

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social do Brasil. Conhecimentos Gerais do Município de Carlos Chagas e do estado de Minas Gerais (História, geografia e atualidades).

#### **REFERÊNCIAS**

1. Jornais, telejornais, revistas e outros meios de comunicação de massa que abrangem o programa proposto.
2. Constituição da República do Brasil. 1988.

### **Língua Portuguesa (Fundamental Incompleto)**

Interpretação de textos. Coerência e coesão textuais. Variação linguística. Ortografia e acentuação. Ordem alfabética: reconhecimento e emprego. Morfologia: emprego e classificação das palavras (substantivo, adjetivo, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção). Emprego de tempos e modos verbais. Sintaxe: estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Termos essenciais da oração (sujeito e predicado). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal.

#### **REFERÊNCIAS**

1. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa gramática completa Sacconi: teoria e prática. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.

### **Matemática (Fundamental Incompleto)**

Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, Multiplicação e Divisão);



Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário Brasileiro, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo.

#### **REFERÊNCIAS**

1. BIGODE, Antonio José Lopes; GIMENEZ, Joaquim. Matemática do Cotidiano & suas Conexões, 3º, 4º e 5º ano. São Paulo: FTD.
2. DANTE, Luiz Roberto. Projeto Apis Matemática – Ensino Fundamental I. São Paulo: Ática.
3. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI Jr., José Ruy. A Conquista da Matemática, 5º ano. São Paulo: FTD.

#### **Conhecimentos Gerais (Fundamental Incompleto)**

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social do Brasil. Conhecimentos Gerais do Município de Carlos Chagas e do estado de Minas Gerais (História, geografia e atualidades).

#### **REFERÊNCIAS**

1. Jornais, telejornais, revistas e outros meios de comunicação de massa que abrangem o programa proposto.
2. Constituição da República do Brasil. 1988.

#### **Conhecimentos Específicos: Mecânico (Fundamental Incompleto)**

Sistema de freio. Sistema de alimentação. Sistema de injeção eletrônica. Sistema de arrefecimento. Sistema de lubrificação. Sistema de direção. Sistema de transmissão. Embreagem. Sistema de suspensão. Sistema de distribuição. Tipos de chassis. Equipamentos para diagnóstico. Motores. Injeção eletrônica. Ferramentas específicas e de precisão. Montagem e desmontagem. Análises e medições. Segurança na oficina (postura, procedimentos e uso de equipamento e materiais adequados). Fundamentos de Hidráulica e Pneumática.

#### **REFERÊNCIAS**

1. BOSCH, Robert. Manual de tecnologia automotiva. Tradução de Helga Majderey, Gunter W. Prokesch, Euryale de Jesus Zerbini, Sueli Pfeferman. São Paulo: Edgar Blücher, 2005.
2. Drapinski, J., Manual de Manutenção Mecânica Básica, Janus Drapinski, São Paulo: Editora McGraw Hill, 1973.

#### **Língua Portuguesa (Fundamental completo)**

Interpretação de textos. Coerência e coesão textuais. Variação linguística. Ortografia e acentuação. Ordem alfabética: reconhecimento e emprego. Morfologia: emprego e classificação das palavras (substantivo, adjetivo, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção). Emprego de tempos e modos verbais. Sintaxe: estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Termos essenciais da oração (sujeito e predicado). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo da crase: reconhecimento e emprego. Uso do porquê.

#### **REFERÊNCIAS**

1. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa gramática completa Sacconi: teoria e prática. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.

#### **Matemática (Fundamental completo)**

Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, Multiplicação e Divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário Brasileiro, Medidas de Comprimento, Massa,



Capacidade e Tempo; Geometria: Polígonos; Cálculo de Perímetro de Figuras Planas; Cálculo de Áreas de Figuras Planas; Leitura e Identificação de Dados Apresentados em Gráficos de Colunas e Tabela.

#### REFERÊNCIAS

1. BIGODE, Antonio José Lopes; GIMENEZ, Joaquim. Matemática do Cotidiano & suas Conexões, 3º, 4º e 5º ano. São Paulo: FTD.
2. DANTE, Luiz Roberto. Projeto Apis Matemática – Ensino Fundamental I. São Paulo: Ática.
3. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI Jr., José Ruy. A Conquista da Matemática, 5º ano. São Paulo: FTD.

#### Conhecimentos Gerais (Fundamental completo)

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social do Brasil. Conhecimentos Gerais do Município de Carlos Chagas e do estado de Minas Gerais (História, geografia e atualidades).

#### REFERÊNCIAS

1. Jornais, telejornais, revistas e outros meios de comunicação de massa que abrangem o programa proposto.
2. Constituição da República do Brasil. 1988.

#### Conhecimentos Específicos: Agente Administrativo (Fundamental completo)

Noções de administração pública: Conceito de administração pública. Princípios da administração pública. Organização dos poderes. Serviço público Órgão público: conceito, natureza e classificação. Planejamento e orçamento público. Instrumentos de comunicações oficiais: ofícios, e-mails, atas, ordens de serviço, avisos, portarias, despachos, instruções, circulares, memorandos. Noções de arquivo: Conceito. Importância. Finalidade. Tipos de arquivo. Gestão de arquivos: Recebimento, protocolo, separação, distribuição e guarda de documentos. Atendimento ao cidadão: Eficiência e velocidade do processo de atendimento ao público. Eficácia e satisfação do cidadão. Deveres do servidor público. Produtividade e qualidade na prestação de serviços.

#### REFERÊNCIAS

1. Manual de Redação da Presidência da República. 2ª ed. revista e atualizada. Brasília, 2002. Disponível [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/ManualRedPR2aEd.PDF](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/ManualRedPR2aEd.PDF). Acesso em 17 de abril de 2016.
2. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, 05 de outubro de 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm). Acesso em 17 de abril de 2016.
3. Manual do Prefeito. 14ª edição. Rio de Janeiro: IBAM, 2012. Disponível em: [http://www.ibam.org.br/media/arquivos/estudos/manual\\_prefeito.pdf](http://www.ibam.org.br/media/arquivos/estudos/manual_prefeito.pdf) Acesso em 17 de abril de 2016.
4. PAES, M.L. Arquivo: teoria e prática. 3ª ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.
5. BÄCHTOLD, C. Noções de Administração Pública. Curitiba: UFPR, 2008. Disponível em: [http://ftp.comprasnet.se.gov.br/sead/licitacoes/Pregoes2011/PE091/Anexos/servi%Edo\\_publico\\_modulo\\_I/Nocoas\\_de\\_Administracao\\_Publica.pdf](http://ftp.comprasnet.se.gov.br/sead/licitacoes/Pregoes2011/PE091/Anexos/servi%Edo_publico_modulo_I/Nocoas_de_Administracao_Publica.pdf). Acesso em 17 de abril de 2016.

#### Conhecimentos Específicos: Eletricista (Fundamental completo)

ELETRICIDADE BÁSICA: Valores: médio, eficaz e máximo; Tensão e corrente elétrica senoidais; Circuito elétrico; Potência elétrica; Fator de potência; Associação de: resistores, capacitores e indutores; Circuitos de corrente contínua; Circuitos de corrente alternada. Instrumentos de medida. Análise e interpretação de medidas, gráficos e de formas de ondas. ANÁLISE DE CIRCUITOS ELÉTRICOS: Leis fundamentais da



eletricidade; Circuitos em CC e CA; Simbologia; Diagramas elétricos de força e de comando. **INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:** Sistema elétrico de potência; Fornecimento de energia elétrica; Normas técnicas aplicadas aos sistemas elétricos; Simbologia aplicada aos sistemas elétricos; Diagramas: unifilar, multifilar; Dimensionamento de cargas; Instalação de: eletrodutos, condutores, disjuntores e dispositivos DR e DPS; Equilíbrio de fases; Quadros de distribuição de energia; Quadros de comandos de equipamentos elétricos; Técnicas de inspeção de sistemas de redes elétricas; Proteção de redes elétricas; Sistemas de iluminação residenciais e industriais; SPDA - Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas. **MÁQUINAS E ACIONAMENTOS ELÉTRICOS:** Geradores e motores de corrente contínua; Motores monofásicos e trifásicos; Transformadores monofásicos e trifásicos; Transformadores de medida; Partida e proteção de motores elétricos; Relés, contatores, disjuntores; fusíveis do tipo "D" e NH; relé de sobrecarga; Simbologia utilizada em comandos elétricos; Circuitos de carga e comandos elétricos; Simbologia numérica e literal de comandos elétricos. **DESENHO TÉCNICO:** Leitura e interpretação de desenho: de conjunto, elétrico, arquitetura, estrutural, hidráulico, SPDA e layout. **CONTROLE E AUTOMAÇÃO:** Aplicações dos sistemas de controle e automação; Componentes de um sistema controle: sensores, atuadores, conversores, transmissores; Controlador lógico programável: características, aplicações. **FERRAMENTAS BÁSICAS:** Utilização de ferramentas na manutenção de: instalações elétricas residenciais e industriais; máquinas e equipamentos elétricos. **SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO:** Efeitos da corrente elétrica sobre o corpo humano; Segurança em instalações elétricas de BT; Segurança em instalações e serviços com eletricidade – NR 10; Prevenção e combate a incêndios em sistema elétrico; Primeiros socorros.

## REFERÊNCIA

1. ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Normas aplicadas ao sistema elétrico: NBR 5410 / NBR 5444 / NBR 5419.
2. ALBUQUERQUE, Rômulo Oliveira. Análise de circuitos em corrente alternada. 7a reimp. 2a ed. São Paulo: Érica, 2012.
3. BARTKOWIAK, Robert A. Circuitos elétricos. 2a ed. São Paulo: Mc Graw-Hill.
4. CAVALIN, Geraldo e CERVELIN, Severino. Instalações elétricas prediais: conforme Norma NBR 5410:2004. 21a ed. rev. e atual. São Paulo: Érica, 2011.
5. CEMIG. Normas Técnicas ND5.1 - Fornecimento de Energia Elétrica em Tensão Secundária - Rede de Distribuição Aérea Edificações Individuais. [www.cemig.com.br](http://www.cemig.com.br) Acesso em JAN/2016.
6. CEMIG. Normas Técnicas ND5.2 - Fornecimento de Energia Elétrica em Tensão Secundária - Rede de Distribuição Aérea – Edificações Coletivas. [www.cemig.com.br](http://www.cemig.com.br) Acesso em JAN/2016.
7. CEMIG. PEC11 - Materiais e Equipamentos Aprovados para Padrões de Entrada. [www.cemig.com.br](http://www.cemig.com.br) Acesso em JAN/2016.
8. FRANCHI, Claiton Moro. Acionamentos Elétricos. 4a ed. São Paulo: Érica, 2008.
9. GEDORE, Ferramentas. Catálogo GBR 2012. <http://www.gedore.com.br/download.php> Acesso em JAN/2016.
10. GUSSOW, Milton. Eletricidade básica. 2a ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2004. 639p. (Colecao Schaum) ISBN 8534606129.
11. JUNIOR, Joubert Rodrigues dos Santos. NR-10 Segurança em eletricidade: uma visão prática. São Paulo: Érica, 2013.
12. MARKUS, Otávio. Circuitos elétricos – corrente contínua e corrente alternada – teoria e exercícios. São Paulo: Érica, 9a ed. rev. 2011.
13. NASCIMENTO, G. Comandos elétricos: teoria e atividades. São Paulo: Érica, 2011.
14. NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade. [http://portal.mte.gov.br/data/files/8A7C812D308E216601310641F67629F4/nr\\_10.pdf](http://portal.mte.gov.br/data/files/8A7C812D308E216601310641F67629F4/nr_10.pdf) Acesso em JAN/2016.
15. PAPPENKORT, Franz. Esquemas elétricos de comando e proteção. 2 ed. rev. São Paulo: E.P.U., 2013.
16. PARAIRE, José M. Parés. Manual do montador de quadros elétricos. São Paulo: Hermus, 2004.



17. SENAI. Coleção Básica Senai de Comandos Elétricos. SENAI – DN, 1980.
18. Série Manual de Legislação Atlas. Segurança e Medicina do Trabalho. 54a ed. São Paulo: Atlas, 2004.
19. SIEMENS. Manual de contadores, fusíveis e relés. [www.siemens.com.br](http://www.siemens.com.br) Acesso em JAN/2016.
- 20.
21. SOUZA, Neemias S. Apostila de acionamentos elétricos. SENAI – DN, 1980. <http://docente.ifrn.edu.br/heliopinheiro/Disciplinas/maquinas-e-acionamentos-eletricos-ii/apostila-basica> Acesso em JAN/2016.
22. STEPAN, Richard M. Acionamento, comando e controle de máquinas elétricas. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2013.
23. TORO, Vicent del. Fundamentos de máquinas elétricas. 15a ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
24. Tramontina. Catálogo Tramontina Pro. <http://tramontinapro.com.br/pt-br/catalogos> Acesso em JAN/2016.
25. UNICAMP. Primeiros socorros. [http://www.iqm.unicamp.br/csea/docs/QG362\\_2009/primeiros%20socorros%20Prof.%20Fabio%20GOzo.pdf](http://www.iqm.unicamp.br/csea/docs/QG362_2009/primeiros%20socorros%20Prof.%20Fabio%20GOzo.pdf) Acesso em JAN/2016.
26. VAN VALKEN BURGH, Nooger e Neville, Eletricidade Básica. 5 v., Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1982.
27. WEG. Manuais de Chaves de Partida. <http://ecatalog.weg.net/files/wegnet/WEG-chaves-de-partida-50009814-catalogo-portugues-br.pdf>. Acesso em JAN/2016.
28. WEG. Manuais de Componentes elétricos de força, comando, sinalização. [www.weg.net/br](http://www.weg.net/br). Acesso em JAN/2016.
29. WEG. Manual de Motores Elétricos. <http://ecatalog.weg.net/files/wegnet/WEG-iom-general-manual-of-electric-motors-manual-general-de-iom-de-motores-electricos-manual-geral-de-iom-de-motores-electricos-50033244-manual-english.pdf> Acesso em JAN/2016.

#### **Conhecimentos Específicos: Motorista (Fundamental completo)**

Código de Trânsito Brasileiro e legislação complementar, abrangendo os seguintes tópicos: Sistema Nacional de Trânsito, normas gerais de circulação e conduta, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, pedestres e condutores de veículos não motorizados, sinalização de trânsito, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Sinalização rodoviária. Noções básicas de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica automotiva.

#### **REFERÊNCIAS**

1. BRASIL. Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.
2. CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito. Resoluções vigentes. Disponível em: <<http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>>.
3. DNIT – Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes. Manual de Sinalização Rodoviária. 3ª Edição. 2010. Disponível em: <[http://ipr.dnit.gov.br/normas-e-manuais/manuais/documentos/743\\_manuaisinalizacaorodoviaria.pdf](http://ipr.dnit.gov.br/normas-e-manuais/manuais/documentos/743_manuaisinalizacaorodoviaria.pdf)>.
4. DNIT – Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes. Primeiros Socorros. Disponível em: <<http://www1.dnit.gov.br/emergencia.htm>>.
5. SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. Noções Básicas de Mecânica Automotiva – Senai. Disponível em: <[www.rn.senai.br/index.php/](http://www.rn.senai.br/index.php/)>.

#### **Conhecimentos Específicos: Monitor de Creche (Fundamental completo)**

O cuidar e o educar. A importância do brincar. A construção da identidade e autonomia da criança. A relação família e escola. Higiene e educação. Alimentação e saúde. Noções sobre primeiros socorros. Estatuto da criança e do adolescente.



## REFERÊNCIAS

1. BRASIL. Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm)>. Acesso em: 17 abr. 2016.
2. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Módulo 12: higiene, segurança e educação. Brasília: Universidade de Brasília, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>>. Acesso em 17 abr. 2016.
3. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a Distância. Livro de estudo: Módulo III. Brasília: MEC. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a Distância, 2006. (Coleção PROINFANTIL). Disponível em: <<http://portaldoprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000012773.pdf>>. Acesso em: 17 abr. 2016.
4. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Volumes 1, 2 e 3. Brasília; MEC-SEF, 1998. Disponível em: <<http://bit.ly/NRSa7z>>. Acesso em: 17 abr. 2016.
5. BASSEDAS, Eulália; HUGUET, Teresa; SOLÉ, Isabel. Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1999.

### Conhecimentos Específicos: Servente Escolar (Fundamental completo)

Lei de diretrizes e bases da educação nacional.

#### REFERÊNCIAS

1. BRASIL. Lei 9394/96, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm)>.

### Língua Portuguesa (Médio e Técnico)

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Coesão e coerência textual. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.

#### REFERÊNCIAS

2. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6 ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
3. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto.
4. NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012.
5. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.

### Conhecimentos Gerais (Médio e Técnico)

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social do Brasil. Conhecimentos Gerais do Município de Carlos Chagas e do estado de Minas Gerais (História, geografia e atualidades).



## REFERÊNCIAS

1. Jornais, telejornais, revistas e outros meios de comunicação de massa que abrangem o programa proposto.
2. Constituição da República do Brasil. 1988.

### **Conhecimentos Específicos: Assistente Administrativo (Médio e Técnico)**

Noções básicas sobre o Microsoft Windows 7. Uso dos programas do Pacote Office 2013 (Word e Excel). Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet.

Rotinas e atividades administrativas. Comunicação Interpessoal. Ética, atitude e comportamento. Técnicas de atendimento. Competências profissional.

## REFERÊNCIAS

1. MANZANO, A. L. N. G. e TAKA, C. E. M. *Estudo dirigido de Microsoft Windows 7, Ultimate*. São Paulo: Érica, 2010.
2. MANZANO, A. L. *Estudo dirigido de Microsoft Office Excel 2013*. São Paulo: Érica, 2013.
3. MANZANO, A. L. *Estudo dirigido de Microsoft Office Word 2013*. São Paulo: Érica, 2013.
4. SILVA, M. G. Informática – Terminologia – Microsoft Windows 8 – Internet – Segurança – Microsoft Word 2013 – Microsoft Excel 2013 – Microsoft PowerPoint 2013 – Microsoft Access 2013. São Paulo: Érica, 2013. Egrafone, Ayrton, Rodrigues, Celia Regina. Assistente Administrativo. Campinas, SP: Komidi, 2010.
5. Schumacher Alexandre Jose ....(ET AL. ). *Assessoria Administrativa: formação técnica*. Cuiabá: Adeptus Editora, 2012.

### **Conhecimentos Específicos: Atendente de Farmácia (Médio e Técnico)**

Armazenamento e conservação de medicamentos. Formas de expressão da concentração de medicamentos. Vias de administração de medicamentos. Formas Farmacêuticas: Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume, aplicação em cálculos de concentração de medicamentos. Terminologia básica relativa a medicamentos. Dispensação de medicamentos. Medicamentos sujeitos a controle legal.

## REFERÊNCIAS

1. ANSEL, Howard C.; PRINCE, Shelly J. *Manual de cálculos farmacêuticos*. Porto Alegre: Artmed, 2005. 300p
2. BRASIL ANVISA. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 36 de 3 de agosto de 2011. – Diário Oficial da União Nº. 150 - Seção 1 sexta-feira, 5 de agosto de 2011. Dispõe sobre a atualização do Anexo I, Listas de Substâncias Entorpecentes, Psicotrópicas, Precursoras e Outras sob Controle Especial, da Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998 e dá outras providências. Disponível em: <[http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/6db4200047f8b639bb80bf9f306e0947/RDC\\_36\\_2011.pdf?MOD=AJPERES](http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/6db4200047f8b639bb80bf9f306e0947/RDC_36_2011.pdf?MOD=AJPERES)>
3. Brasil ANVISA. O que devemos saber sobre medicamentos. p.1-61. 2010. Disponível em: <[http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/92aa8c00474586ea9089d43fbc4c6735/Cartilha%20BBAIXA%20Brevis%C3%A3o%20B24\\_08.pdf?MOD=AJPERES](http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/92aa8c00474586ea9089d43fbc4c6735/Cartilha%20BBAIXA%20Brevis%C3%A3o%20B24_08.pdf?MOD=AJPERES)>
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 01 de fevereiro de 1999. Regulamento



Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Disponível em :<  
<http://www.anvisa.gov.br/scriptsweb/anvisalegis//visualizadocumento.asp?id=939&versao=2>>

5. FARMACOPÉIA Brasileira. Volume 1. 5 ed Brasília: ANVISA, p. 39-57, 2010. Disponível em: <[http://www.anvisa.gov.br/hotsite/cd\\_farmacopeia/pdf/volume1.pdf](http://www.anvisa.gov.br/hotsite/cd_farmacopeia/pdf/volume1.pdf)>
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência farmacêutica na atenção básica: instruções técnicas para sua organização – 2.ed. – Brasília, 2006. Disponível em:<[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/af\\_atencao\\_basica\\_instrucoes\\_tecnicas.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/af_atencao_basica_instrucoes_tecnicas.pdf)>

### **Conhecimentos Específicos: Fiscal de obras, serviços e posturas (Médio e Técnico)**

Obras e Postura: Legislação Federal, estadual e municipal relativa a edificações, parcelamentos, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; Fiscalização de obras particulares e posturas municipais; Auto de infração e embargo de obras; Fiscalização de atividades industriais, comerciais, prestadoras de serviços, eventos, ambulantes, extrativistas, obras, loteamentos e congêneres; Orientação de contribuinte, munícipe e sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação vigente; Fiscalização do exercício da prestação de serviços públicos prestados direta ou indiretamente, em especial as empresas concessionárias; Fiscalização do licenciamento de atividade, seja remunerada ou não;

### **REFERÊNCIAS**

1. Lei Federal nº 12.378/12 - Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo; cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF), e dá outras providências.
2. Lei Federal nº 9.610/98 - Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências.
3. Lei Federal nº 6.766/79 - Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências.
4. Lei Federal nº 10.257/01 - Estatuto das Cidades - Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal e estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.
5. Lei Orgânica do Município de Carlos Chagas. Disponível em: <http://www.carloschagas.cam.mg.gov.br/comissoes/44-paginas/19-lei-organica>
6. LEI COMPLEMENTAR Nº 1786/2011 Institui a Lei de Estruturação Urbana – Uso do solo urbano do Município de Carlos Chagas.
7. Lei Municipal nº 1.788/1989 - Institui o Código de Posturas do Município de Carlos Chagas e dá outras Providências.
8. DECRETO N.º 071/2015. Dispõe sobre a regulamentação dos serviços de limpeza urbana no Município de Carlos Chagas e dá outras providências.
9. Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR. Manual de Fiscalização do Exercício da Arquitetura e Urbanismo. Brasília (DF), 5 de dezembro de 2012 – Disponível em <http://www.caudf.org.br/portal/images/CAU-DF/pdfs/MANUALFISCALIZACAO.pdf>

### **Conhecimentos Específicos: Fiscal sanitário e ambiental (Médio e Técnico)**

Vigilância Sanitária: Sistema Único de Saúde – SUS, princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS; Promoção e proteção da saúde; Formas de financiamento e custeio do SUS; Vigilância Sanitária: conceitos, áreas de abrangência, funções; Normas para promoção e proteção da saúde no estado. Condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos que possam causar agravo à saúde individual e/ou coletiva; Saúde do trabalhador; boas práticas para serviços de alimentação; Doenças transmitidas por alimentos; Qualidade da água para consumo humano; Sistema



de abastecimento e tratamento das águas. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água. Investigação de surtos; Manejo dos resíduos; Poluição e tratamento de resíduos sólidos: definições e conceitos sobre resíduos sólidos. Saneamento; Vigilância sanitária sobre os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos e saneantes. Controle sanitário do comércio de drogas, Medicamentos. Gestão ambiental: estrutura gerencial e legislação ambiental. Gestão empresarial do meio ambiente. Legislação ambiental. Controles ambientais. Sistemas de gerenciamento ambiental. Gestão ambiental e sistemas com base na ISO 14.000. Auditoria ambiental. Programas de conscientização e educação ambiental. Tecnologias de gestão ambiental. Gestão e proteção das unidades de conservação. Tratamento de efluentes líquidos. Gestão da qualidade do ar. Monitoramento de resíduos sólidos.

Avaliação de Impactos Ambientais: Conceituar e caracterizar os impactos ambientais nos meios físicos, bióticos e socioeconômicos; Medidas mitigadoras e compensatórias. Métodos de avaliação. Sociedade e Meio Ambiente: Ecossistemas urbanos, terrestres e aquáticos; ações antrópicas e a dinâmica de solos; qualidade da água nos ecossistemas; aspectos globais da poluição do ar. Tratamento e gestão de Resíduos sólidos: Resíduos sólidos industriais, urbanos e agrícolas: conceitos, classificação, fontes geradoras e impactos ambientais; descrição das principais formas de tratamento de resíduos sólidos: tecnologias convencionais e tecnologias limpas; legislações específicas; gerenciamento de resíduos perigosos e NBR 10004/04; resíduos urbanos, industriais e agrícolas: geração e gerenciamento; Estratégias de gerenciamento sob a ótica da minimização: não geração, redução, reutilização e reciclagem; Disposição final de resíduos: aterros urbanos e aterros para resíduos perigosos; Compostagem de resíduos orgânicos. Elaboração de estudos ambientais para cumprimento de requisitos previstos nos instrumentos legais. Direito e Legislação Ambiental: Fundamentos do direito ambiental e questões de direito ambiental internacional. O meio ambiente na Constituição Federal. O licenciamento ambiental. Infrações e sanções administrativas. O código florestal e a legislação de proteção da flora. Responsabilidade penal. Condutas tipificadas como crime ambiental. Responsabilidade penal da pessoa natural. Das pessoas jurídicas e dos entes coletivos. Sanções penais à luz da lei de crimes ambientais. Ação civil pública. Monitoramento Ambiental: Medição e interpretação de parâmetros de qualidade das águas e efluentes industriais, de qualidade do ar e emissões atmosféricas, de resíduos sólidos e de áreas contaminadas. Procedimentos e práticas para amostragens ambientais e para o monitoramento de aspectos e impactos ambientais na atividade industrial. Recuperação de Áreas Degradadas: Conceitos de degradação e recuperação; ecologia florestal, restauração de processos ecológicos, procedimentos para recuperação de áreas degradadas.

## REFERÊNCIAS

1. AGÊNCIA Nacional de Vigilância Sanitária. ANVISA. Cartilha de vigilância sanitária – cidadania e controle social. 2ª ed. 2002. Disponível em: <[bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha\\_vigilancia.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha_vigilancia.pdf)>.
2. AGÊNCIA Nacional de Vigilância Sanitária. ANVISA. Decreto 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Disponível em: <[http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/ef034f00489ab23ba9bebbe2d0c98834/Decreto\\_7.50\\_de\\_28\\_de\\_junho\\_de\\_2011.pdf?MOD=AJPERES](http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/ef034f00489ab23ba9bebbe2d0c98834/Decreto_7.50_de_28_de_junho_de_2011.pdf?MOD=AJPERES)>.
3. AGÊNCIA Nacional de Vigilância Sanitária. ANVISA. RDC 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
4. AGÊNCIA Nacional de Vigilância Sanitária. ANVISA. RDC 306, de 7 de dezembro de 2004. Dispõe sobre Gerenciamento de Resíduos de serviços da saúde. Disponível em: <<http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/10d6dd00474597439fb6df3fbc4c6735/RDC+N%C2%BA+306,+DE+7+DE+DEZEMBRO+DE+2004.pdf?MOD=AJPERES>>.
5. AGÊNCIA Nacional de Vigilância Sanitária. ANVISA. RDC 41, de 26 de julho de 2012. Altera Resolução RDC 44, de 17 de agosto de 2009, que dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o



- controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências, e revoga a Instrução Normativa IN nº 10, de 17 de agosto de 2009. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0041\\_26\\_07\\_2012.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0041_26_07_2012.html)>.
6. AGÊNCIA Nacional de Vigilância Sanitária. ANVISA. RDC 44, de 17 de agosto de 2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências. Disponível em: <[http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/4f6b6a80474575cf83b9d73fbc4c6735/180809\\_rdc\\_44.pdf?MOD=AJPERES](http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/4f6b6a80474575cf83b9d73fbc4c6735/180809_rdc_44.pdf?MOD=AJPERES)>.
  7. BRAGA, B.; HESPANHOL, I.; CONEJO, J. G. L.; MIERZWA, J. C.; BARROS, M. T.; SPENCER, M.; PORTO, M.; NUCCI, N.; JULIANO, N.; EIGER, S. Introdução à Engenharia Ambiental. 2ª Edição. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 318p. 2005.
  8. BRASIL. Decreto 8.077, de 14 de agosto de 2013. Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei Nº 6360 de 23 de setembro de 1976 e dá outras providências. Disponível em: <<http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/0b846c80436843248909ed74bfb02411/DECRETO+8.077-2013+Regulamento+a+Lei+6360.pdf?MOD=AJPERES>>.
  9. BRASIL. Lei 13.097/2015, de 19 de janeiro de 2015. Capítulo XVII, Da abertura ao capital estrangeiro na oferta de serviços à saúde – art. 142. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/L13097.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/L13097.htm)>.
  10. BRASIL. Lei 5.991, de 17 de dezembro 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências. E alterações. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L5991.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L5991.htm)>.
  11. BRASIL. Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976 e suas alterações. Dispõe sobre a vigilância a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L6360.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L6360.htm)>.
  12. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8080.htm)>.
  13. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em: <[http://conselho.saude.gov.br/legislacao/lei8142\\_281290.htm](http://conselho.saude.gov.br/legislacao/lei8142_281290.htm)>.
  14. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria 2.914, de 12 de dezembro de 2011. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2914\\_12\\_12\\_2011.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2914_12_12_2011.html)>.
  15. BRASIL. Secretária de Vigilância em Saúde. Manual integrado de vigilância, prevenção e controle de doenças transmitidas por alimentos. Série A. Normas e Manuais Técnicos, Brasília – DF . 2010. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_integrado\\_vigilancia\\_doencas\\_alimentos.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_integrado_vigilancia_doencas_alimentos.pdf)>.
  16. SPERLING, M. von. Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos. 3ª ed. Belo Horizonte: Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental; Universidade Federal de Minas Gerais. 452p. 2009.



17. DI BERNARDO, L. Métodos e técnicas de tratamento de água. São Carlos, 2005.
18. MINAS GERAIS. Lei 15.474, de 28 de janeiro de 2005. Altera a Lei nº 13.317, de 24 de setembro de 1999. Disponível em: <<http://www.siam.mg.gov.br/sla/download.pdf?idNorma=1009>>.
19. MINAS GERAIS. Lei Estadual 13.317, de 24 de setembro de 1999. Contém o Código de Saúde do Estado de Minas Gerais. Disponível em: <<http://www.siam.mg.gov.br/sla/download.pdf?idNorma=5043>>.
20. REIS, M. J. L. ISO 14000 – Gerenciamento Ambiental. São Paulo, Qualitymark. 1995.
21. ABNT. NBR 10004. Resíduos Sólidos - Classificação. Rio de Janeiro, 2004.
22. ABNT. NBR ISO 14001:2004 – Sistemas de gestão ambiental – Especificação e diretrizes para uso.
23. ABNT. NBR ISO 14004:2007 – Sistemas de gestão ambiental.
24. ANTUNES, P. B. 2006. Direito Ambiental. 7ª ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris. 988p.
25. BIDONE, F. R. A. Resíduos sólidos provenientes de coletas especiais: eliminação e valorização. Porto Alegre: ABES, 2001.
26. BRAGA, B.; HESPANHOL, I.; CONJO, J.G.L.; MIERZWA, J.C.; BARROS, M.T.L.; SPENCER, M.; PORTO, M.; NUCCI, N.; JULIANO, N.; EIGER, S. Introdução à engenharia ambiental. 2ª ed. São Paulo: Pearson, 2010, 318 p.
27. BRANCO, S. M.; ROCHA, A. A. Elementos de ciências do ambiente. São Paulo: CETESB/ASCETESB, 1987.
28. BRASIL. MMA. 2009. Caderno de Licenciamento Ambiental. Programa Nacional de Capacitação de gestores ambientais: licenciamento ambiental /Ministério do Meio Ambiente, Brasília.
29. BURSZTYN, M. A. A. 1994. Gestão ambiental: instrumentos e práticas. Brasília: IBAMA. 175p.
30. CETESB. Manual de Gerenciamento de Áreas Contaminadas. 2ª ed., 2001.
31. CONSELHO NACIONAL do Meio Ambiente – Conama. Resoluções CONAMA. Disponível em: <<http://www.mma.gov.br/conama>>.
32. D'ALMEIDA, M. L. O.; VILHENA, A. Lixo municipal: manual de gerenciamento integrado. 2ª ed. rev. ampl. São Paulo: IPT, 2000.
33. FEAM. Fundação Estadual do Meio Ambiente. Inventário de áreas suspeitas de contaminação e contaminadas do Estado de Minas Gerais. 2011.
34. PICHAT, P. A gestão dos resíduos. Porto Alegre: Instituto Piaget, 1998.
35. ROMEIRO, A. R. (Org.) Avaliação e Contabilização de Impactos Ambientais. Campinas: Unicamp/Imprensa Oficial, 2004, 400 p.
36. SÁNCHEZ, LE. Avaliação de Impacto Ambiental – Conceitos e Métodos. São Paulo: Oficina de Textos, 2006, 495 p.

### **Conhecimentos Específicos: Instrutor de esportes (Médio e Técnico)**

Educação Física, esporte e sociedade; Função social da Prática Física; Metodologia do ensino da Educação Física; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Avaliação em Educação Física. Critérios de seleção e organização de conteúdos. Objetivos gerais da área Educação Física. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; Ginásticas de preparação e



aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva.

## REFERÊNCIAS

1. CAVALLARI, Vinícius Ricardo; ZACHARIAS, Vany. Trabalhando com recreação. São Paulo: Ícone, 2011.
2. Antunes, Celso, 1937. Jogos para a estimulação das múltiplas inteligências / Ed. 16 – Petrópolis, RJ: Vozes, 1998.
3. SCHIMIDT, R A; Aprendizagem e Performance Motora. Dos princípios a prática - São Paulo: Ed. Movimento – 1993.
4. SOUZA, e s e Vago T M (org) Trilhas e Partilhas - Educação Física Escolar e nas Práticas Sociais - Editora Cultura - Belo Horizonte 1997.
5. CALAZANS, Julieta; CASTILHO, Jacyan. Dança e educação em movimento. São Paulo: Cortez, 2003.
6. DARIDO, S. C. e RANGEL, I. C. A. (org). Educação física na escola: implicações para a prática pedagógica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
7. DE MARCO, A. Educação Física: cultura e sociedade. Campinas: Papyrus, 2006.
8. FOX, EDWARD L. Bases fisiológicas da educação física e dos desportos. 6.ed. Rio de Janeiro:Guanabara, 2000.
9. BROTTTO, F.O. Jogos Cooperativos: Se o importante é competir o fundamental é cooperar. São Paulo, O Autor, 1993.
10. FREIRE, João Batista. Educação como prática corporal. São Paulo: Scipione, 2003.
11. GALLAHUE, D. Compreendendo o Desenvolvimento Motor. 2ªed. São Paulo: Phorte, 2001.
12. GORGATTI, Márcia Greguol. Atividade física adaptada: qualidade de vida para pessoas com necessidades especiais. Ed. Barueri - São Paulo: Editora Manole, 2004.

## Conhecimentos Específicos: Técnico de Enfermagem (Médio e Técnico)

Ética Profissional/Legislação: Código de Ética Profissional do Conselho Federal de Enfermagem, Lei do Exercício Profissional de Enfermagem Nº 7.498/86 (Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987), Bioética na enfermagem e na área da saúde, Direitos dos usuários da área da saúde. Enfermagem em Saúde Pública: Sistema Único de Saúde-SUS: princípios, diretrizes, Programas de Saúde Pública (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST), Programa Nacional de Imunização (PNI), Doenças de notificação compulsória, Prevenção e controle das doenças transmissíveis, Doenças crônicas e infecto-contagiosas atendidas em saúde pública, Educação em Saúde. Enfermagem Médico-cirúrgica: Técnicas Básicas de Enfermagem: Acolhimento com classificação de risco, Sinais vitais; Higienização; Administração de medicamentos nas diferentes vias; Coleta de material para exame; limpeza, esterilização e desinfecção de materiais médico-hospitalares; prevenção de infecções hospitalares; biossegurança; manejo de sondas, drenos e tubos; punção venosa; realização de curativos e prevenção de feridas; cuidados com ostomias, cuidados com drenos; posicionamento dos pacientes para exames e procedimentos. Cuidados de Enfermagem a pacientes com doenças crônicas degenerativas, cuidados paliativos e em oncologia. Cuidados de enfermagem em situações de urgência e emergência (clínicas e cirúrgicas). Cuidados de enfermagem ao paciente Dialítico. Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico. Cuidados de enfermagem à saúde da criança. Cuidados de enfermagem a saúde da mulher. Segurança do Paciente.

## REFERÊNCIAS



1. AMERICAN HEART ASSOCIATION. 2010 AHA Guidelines for CPR & ECC. Disponível em: [http://www.heart.org/HEARTORG/CPRAndECC/Science/Guidelines/2010-AHA-Guidelines-for-CPRECC\\_UCM\\_317311\\_SubHomePage.jsp](http://www.heart.org/HEARTORG/CPRAndECC/Science/Guidelines/2010-AHA-Guidelines-for-CPRECC_UCM_317311_SubHomePage.jsp).
2. BRASIL. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Brasília : Ministério da Saúde, 2006
3. BRASIL. Instituto Nacional de Câncer. Ações de enfermagem para o controle do câncer: uma proposta de integração ensino-serviço. 3. ed. rev. atual. ampl. Rio de Janeiro: INCA, 2008.
4. BRASIL. Lei do Exercício Profissional nº 7.498/86. Rio de Janeiro; 1986. Disponível em: <<http://www.portalcofen.gov.br>>.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto Nacional do Câncer. Ações de Enfermagem para o Controle do Câncer: uma proposta de integração ensino-serviço. 2.ed. –Rio de Janeiro: INCA, 2010.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Direitos dos usuários dos serviços e das ações de saúde no Brasil: legislação federal compilada – 1973 a 2006. Brasília: Ed. M.S., 2007.494 p. Série E. Legislação de Saúde. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/direitos\\_usuarios\\_servicos\\_acoes\\_saude\\_brasil.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/direitos_usuarios_servicos_acoes_saude_brasil.pdf)>. Acesso em 19 abr. 2016.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Direitos dos usuários dos serviços e das ações de saúde no Brasil: legislação federal compilada – 1973 a 2006. Brasília: Ed. M.S., 2007.494 p. - (Série E. Legislação de Saúde). cap.III. p.371-387. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/.../publicacoes/carta\\_direito\\_usuarios\\_2ed2007.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/.../publicacoes/carta_direito_usuarios_2ed2007.pdf)>. Acesso em 19 abr. 2016.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Brasília: Ministério da Saúde, 2015.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher – Princípios e Diretrizes. 1. ed., 2. reimpr. Brasília:Ministério da Saúde, 2011.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Básica. Departamento de Atenção Básica. Manual de Atenção à Saúde da Mulher no climatério/Menopausa. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de DST, AIDS e Hepatites Virais. Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Atenção Integral às Pessoas com Infecções Sexualmente Transmissíveis. Brasília, 2015.
12. BRUNNER, Lilian Sholtis.; SMELTZER, Suzanne C; SUDDARTH, Doris Smith; BARE, Brenda G. Brunner & Suddarth: tratado de enfermagem médico-cirúrgica. 12. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.V1 e V2.
13. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução COFEN nº 311/2007. Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Brasília, DF: 2007.
14. FUJIMORI, Elizabeth; OHARA, Conceição Vieira da Silva (coord.). Enfermagem e a saúde da criança na atenção básica. Barueri: Manole, 2009.
15. GOLDENZWAIG, Nelma Rodrigues Soares Choief. Administração de medicamentos na enfermagem. 10. ed. São Paulo: Gen Grupo Editorial Nacional, 2012.
16. HUDAK, Carolyn M.; GALLO, Barbara M. Cuidados Intensivos de Enfermagem: Uma Abordagem Holística. 7.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.
17. LOWDERMILK, Deitra Leonard; PERRY, Shannon E. ; CASHION, Kitty , ALDEN, Kathryn Rhodes. Saúde da Mulher e enfermagem obstétrica. 10ª ed. Rio de Janeiro. Editora Elsevier. 2013.
18. NETTINA, S. M. Prática de Enfermagem. 9 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.



19. OGUISSO, T. Trajetória histórica e legal da enfermagem. São Paulo: Manole; 2007.
20. OLIVEIRA RGde. Blackbook pediatria. Belo Horizonte: BlackBook, 2016.
21. OLIVEIRA RGde. Blackbook pediatria: medicamentos e rotinas médicas. 3.ed. Belo Horizonte: BlackBook, 2005.
22. ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE. Linhas de cuidado: hipertensão arterial e diabetes. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2010.
23. PEDROSO ERP, OLIVEIRA, RGde. Blackbook clínica médica: medicamentos e rotinas médicas. Belo oliveir
24. RICCI, Susan Scott (trad. Maria de Fátima Azevedo). Enfermagem Materno-Neonatal e Saúde da Mulher. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
25. SOUSA RMC, CALIL AM, PARANHOS WY, MALVESTIO MA. Atuação no trauma: uma abordagem para a enfermagem. São Paulo: Atheneu; 2009.
26. SOUSA, P. (Org.) Segurança do paciente: conhecendo os riscos nas organizações de saúde. / organizado por Paulo Sousa e Walter Mendes. Rio de Janeiro, EaD/ENSP, 2014.

### **Conhecimentos Específicos: Técnico em Higiene Dental (Médio e Técnico)**

Competências do auxiliar em saúde bucal. Princípios e normas do exercício da profissão. Código de ética odontológica. Organização da clínica odontológica: agendamento, controle de estoque, arquivamento de prontuários, fichas clínicas. Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia: processamento de materiais e superfícies, limpeza geral, gerenciamento de resíduos, equipamentos de proteção (EPI).

Anatomia básica de cabeça e pescoço. Anatomia dental: reconhecimento da dentição permanente e decídua através da representação gráfica e numérica. Morfologia dos dentes. Promoção e educação para a saúde bucal. Medidas de prevenção para controle da cárie e doenças periodontais: fluoroterapia, selantes e técnicas de higiene dental e de educação para a saúde. Noções de dentística restauradora, periodontia, prótese, endodontia, cirurgia e odontopediatria. Materiais restauradores: indicação, proporção, manipulação, inserção e armazenamento. Principais equipamentos e instrumentais: utilização, conservação e manutenção. Seleção de moldeiras, vazamento de moldes e confecção de modelos de gesso. Noções de ergonomia aplicada à odontologia: postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho e atendimento a quatro e a seis mãos. Noções de radiologia odontológica e exames imaginológicos: proteção radiológica, técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas. Sistema Único de Saúde, Centro de Especialidades Odontológicas (CEO); Estratégia de Saúde da Família e Política Nacional de Saúde Bucal. Cárie Dentária. Doenças Periodontais. Humanizassus

### **REFERÊNCIAS**

1. ANVISA. Serviços Odontológicos: prevenção e controle de riscos. Brasília, 2006.
2. BRASIL. Ministério da Educação. Lei n. 11.889, de 24 de dezembro de 2008. Regulamenta o exercício das profissões de técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB).
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde Bucal. Caderno de Atenção Básica n. 17. Brasília, 2008.
4. Código de ética odontológica. Resolução CFO-118, de 11 de maio de 2012.
5. LOBAS, Cristiane F. S. et al. TSB e ASB - Odontologia de Qualidade. 2ª ed. São Paulo: Santos, 2010.
6. MAROTTI, Flavio Zoega. Consultório odontológico: guia prático para técnico e auxiliares. 2ª ed. São Paulo: Senac. 2006
7. BIRD, D. S. & ROBINSON, D. L. Fundamentos para TSB e ASB. 10ª ed. Elsevier: Rio de Janeiro, 2013. 864p.
8. BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde.



9. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
11. Pacto pela Saúde. 2006.
12. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização - 4. ed. - Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2008.
13. Legislação do SUS disponível no site do Ministério da Saúde

### **Língua Portuguesa (Superior)**

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Coesão e coerência textual. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.

#### **REFERÊNCIAS**

1. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6 ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
2. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto.
3. NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012.
4. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.

### **Conhecimentos Gerais (Superior)**

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social do Brasil. Conhecimentos Gerais do Município de Carlos Chagas e do estado de Minas Gerais (História, geografia e atualidades).

#### **REFERÊNCIAS**

1. Jornais, telejornais, revistas e outros meios de comunicação de massa que abrangem o programa proposto.
2. Constituição da República do Brasil. 1988.

### **Conhecimentos Específicos: Advogado (Superior)**

Poder constituinte e constituição; constitucionalismo; interpretação e aplicabilidade da norma constitucional; controle de constitucionalidade; Constituição brasileira de 1988: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; organização do Estado; organização dos poderes. Direito Administrativo e Administração Pública; organização da Administração Pública brasileira; princípios da administração pública; agentes públicos; atos administrativos; poderes e deveres do administrador público; licitação e contrato administrativo; controle da administração pública. O sistema tributário na Constituição. Limitações ao poder de tributar: princípios e imunidades. Competência tributária. Lei complementar em matéria tributária. Repartição de receitas tributárias. Conceito de tributo. Espécies



tributárias. Tarifa e preço público. Impostos municipais: ISSQn. IPTU e ITBI. Fontes de direito tributário. Interpretação e integração das leis tributárias. Fato gerador. Conceito. Características essenciais. Norma geral antielisão. Obrigação tributária. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. Capacidade tributária. Crédito tributário. Constituição. Lançamento. Modalidades. Efeitos. Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Garantias e privilégios de crédito tributário. Administração tributária. Incidência. Não-incidência. Imunidade, isenção e anistia. Execução Fiscal. Da função jurisdicional. Dos sujeitos do processo. Dos Atos Processuais. Da Tutela Provisória. Dos Processos nos Tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais.

## REFERÊNCIAS

1. Alexandre de Moraes. Direito Constitucional. São Paulo. Atlas.
2. Manoel Jorge e Silva Neto. Curso de Direito Constitucional. Rio de Janeiro. Lumen Juris.
3. Maria Sylvania Zanella Di Pietro. Direito Administrativo. São Paulo. Atlas.
4. José dos Santos carvalho Filho. Manual de Direito Administrativo. São Paulo. Atlas.
5. AMARO, Luciano. *Direito tributário brasileiro*. São Paulo, Saraiva, 2013.
6. BRASIL. Código Tributário Nacional. Lei n. 5.172 de 1966.
7. BRASIL. Lei de Execuções Fiscais (Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências). Lei n. 6.830 de 1980.
8. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Arts. 145 a 162 da CRFB. (texto atualizado).
9. BRASIL. Lei n. 13.105/15 (Novo CPC) – Arts. 01 a 317 e 926 a 933. Lei n. 5.172 de 1966.
10. COELHO, Sacha Calmon Navarro. *Curso de direito tributário brasileiro*. 9. ed. Rio de Janeiro: Forense. 14 ed. 2014.
11. MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de direito tributário*. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2013.
12. PAULSEN, Leandro. *Curso de direito tributário*. 3. ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2010.
13. SABBAG, Eduardo de Moraes. Manual de direito tributário. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. 1158 p.
14. SPAGNOL, Werther Botelho. *Curso de direito tributário*. Belo Horizonte: Del Rey, 2004.

## Conhecimentos Específicos: Assistente social (Superior)

Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º; Dos Direitos e Garantias Fundamentais -Art. 5º a 17; Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232). Estatuto da Criança e do Adolescente. A organização da Assistência Social. Estatuto do Idoso. Programa Bolsa Família. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas sobre o PAIF-1. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas sobre o PAIF-2. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Cartilha BPC – Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social. Planejamento Social: intencionalidade e instrumentação. Avaliação e Linguagem Relatórios, Laudos e Pareceres. O desafio do conhecimento – pesquisa qualitativa em saúde. Políticas públicas para a família: o desafio da superação do subdesenvolvimento em serviços de apoio à família.

## REFERÊNCIAS

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º; Dos Direitos e Garantias Fundamentais -Art. 5º a 17; Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm)



2. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm)
3. BRASIL. Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e alterações. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Disponível em:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8742compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742compilado.htm)
4. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Disponível em:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/2003/L10.741.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.741.htm)
5. BRASIL. Lei nº 10.836, de 09 de janeiro de 2004 e alterações. Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências. Disponível em:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2004-2006/2004/lei/l10.836.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2004/lei/l10.836.htm)
6. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Disponível em:  
[http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/orientacoes\\_Cras.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf)
7. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas sobre o PAIF-1. Disponível em:  
[http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/Orientacoes\\_PAIF\\_1.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Orientacoes_PAIF_1.pdf)
8. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas sobre o PAIF-2. Disponível em:  
[http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/Orientacoes\\_PAIF\\_2.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Orientacoes_PAIF_2.pdf)
9. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Cartilha BPC – Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social. Disponível em:  
[http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/cartilhas/cartilha-bpc-final.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cartilhas/cartilha-bpc-final.pdf)
10. BATISTA, Myrian Veras. Planejamento Social: intencionalidade e instrumentação. São Paulo: Veras Editora; Lisboa: CPIHTS, 2000.
11. MAGALHÃES, Selma Marques. Avaliação e Linguagem Relatórios, Laudos e Pareceres. Veras Editora, 2003.
12. MINAYO, Maria Cecília de Souza. O desafio do conhecimento – pesquisa qualitativa em saúde. 9ª ed. São Paulo: Hucitec, 2006. (Capítulo 6 - Conceitos para operacionalização da pesquisa; Capítulo 7 - Projeto de investigação e; Capítulo 8- Construção dos instrumentos e exploração do campo)
13. TEIXEIRA, Solange Maria. Políticas públicas para a família: o desafio da superação do subdesenvolvimento em serviços de apoio à família. Revista SER Social, Brasília, v. 12, n. 27, p. 63-87, jul./dez. 2010.  
Disponível em: [http://periodicos.unb.br/index.php/SER\\_Social/article/view/4137](http://periodicos.unb.br/index.php/SER_Social/article/view/4137)

### **Conhecimentos Específicos: Tecnólogo de informática (Superior)**

Aplicativos Windows – Windows 7, Windows 8. Edição de documentos no Microsoft Office 2010, Inserir e formatar gráficos e figuras. Criar, editar, formatar e imprimir planilhas eletrônicas, utilizando fórmulas e funções, gerando gráficos. Importar e exportar dados de planilhas eletrônicas. Criar apresentações de slides, utilizando figuras e gráficos.

Sistemas operacionais: Navegar pela Internet, enviar e receber email com anexo, acessar recursos utilizando uma rede local. Utilizar recursos tecnológicos como CD/DVD, Impressora, PenDrive, Scanner, entre outros. Processos: conceito de processos em sistemas operacionais; seleção entre processos; comunicação entre processos. Alocação da CPU: conceito de multiprogramação; critérios de alocação, algoritmos de alocação. Gerenciamento de memória: fundamentos; espaços de endereçamento (físico e lógico); troca de processos: alocação contígua; paginação; segmentação.



Conhecimentos em programação: Estrutura básica de programação - Lógica de programação, estruturas sequenciais, laços de repetição. Constantes, variáveis, expressões lógicas e literais. Árvores, matrizes, vetores, filas e pilhas, utilizando linguagem Java. Programação Orientada a Objeto – Classes. Objetos. Mensagens. Métodos. Encapsulamento. Herança. Polimorfismo. Sobrecarga.

Análise de sistemas e UML - Classes, Objetos, Métodos, Encapsulamento, Herança, Polimorfismo, Sobrecarga. Noções de Análise Orientada a Objeto e UML: Análise de requisitos, Tipos Abstratos de Dados (TAD), Modelos de casos de uso, participantes e estrutura para o desenvolvimento de software, O processo unificado, conceitos fundamentais de fase e interação, Diagramas UML.

Banco de dados: Modelo Entidade-Relacionamento, Modelo Relacional. Álgebra Relacional. Linguagem SQL; Regras de Integridade; Estrutura de Arquivos e Armazenamento; Indexação; Processamento de Consultas, Transação; Controle de Concorrência; Recuperação; Banco de dados Distribuídos; Data Warehouse.

Redes de computadores e segurança: Modelo OSI; TCP/IP: camadas, endereçamento IP; Cabeamento: meios de transmissão; tipos. Ethernet. Equipamentos de redes em geral. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, Antivírus, firewalls, DMZ, proxies, IDS. Vírus de computador, cavalo de Tróia, worm, spoofing e negação de serviço. Sistemas de Backup. Certificação digital: assinatura digital, autenticação, conceitos básicos de criptografia.

## REFERÊNCIAS

1. CERT. Cartilha de segurança da internet. Disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>>.
2. KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de computadores e a internet. Uma nova abordagem. São Paulo: Addison-Wesley, 2003.
3. Manuais online do Microsoft Office (versão 2010).
4. MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de Microsoft Windows 7, Ultimate. São Paulo: Érica, 2010.
5. MONTEIRO, Mario A. Introdução à organização de computadores. 5ª ed. São Paulo: LTC, 2007.
6. TANENBAUM, Andrew S. Redes de computadores. 4ª ed. São Paulo: Pearson, 2003.
7. TANENBAUM, Andrew S. Sistemas operacionais modernos. 2ª ed. São Paulo: Pearson, 2003.
8. DATE, C. J. Introdução a Sistemas de Bancos de dados. 8ª Edição, Editora Campus. 2004.
9. ROSS, Keith W. e KUROSE, James F. Redes de Computadores e a Internet. Pearson Brasil, 2005.
10. SILBERSCHATZ Abraham; KORTH, Henry SUDARSHAN, F. S. Sistema de Banco de Dados. Makron Books
11. SOARES, Luis Fernando Gomes. Redes de Computadores - Das LAN's, MAN's e WAN's às Redes
12. ELMASRI - NAVATHE – Sistema de Banco de Dados - PEARSON. 6ª.ed.

## Conhecimentos Específicos: Enfermeiro (Superior)

Ética Profissional/Legislação: Código de Ética do Conselho Federal de Enfermagem, Lei do Exercício Profissional de Enfermagem Nº 7.498/86 (Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987); Bioética e Dilemas éticos na profissão de enfermagem e na área da saúde; Fundamentos do Exercício da Enfermagem; Direitos dos usuários da saúde. Administração em enfermagem: Teoria Geral da administração aplicada à saúde e enfermagem; Processos de trabalho em saúde e enfermagem; Liderança e gestão de conflitos; Dimensionamento e Escala de Pessoal de Enfermagem; Gestão de Recursos materiais e custos aplicados à saúde e enfermagem; Segurança dos pacientes: Gestão de Riscos e Eventos Adversos; Acreditação e metodologias de qualidade em saúde; Educação Continuada, Educação Permanente e Avaliação de desempenho de pessoal de enfermagem; Saúde do trabalhador. Enfermagem em Saúde Pública: Sistema Único de Saúde-SUS: princípios, diretrizes; Programas de Saúde Pública (mulher, criança, idoso); Doenças Sexualmente Transmissíveis; Programa Nacional de Imunização (PNI); Doenças de notificação compulsória; Prevenção e controle das doenças transmissíveis; Doenças crônicas e infecto-contagiosas atendidas em



saúde pública. Enfermagem Médico-cirúrgica: Técnicas Básicas de cuidado – monitorização hemodinâmica não invasiva e invasiva, higienização, administração de medicamentos, cálculo de medicação, Prevenção (inclusive escalas de avaliação de risco) e tratamento de lesões de pele (úlceras por pressão e lesões causadas por dispositivos). Sistematização da Assistência de Enfermagem e Processo de Enfermagem. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças crônicas degenerativas e cuidados paliativos. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência (clínicas e cirúrgicas). Assistência de enfermagem em Oncologia. Assistência de enfermagem ao paciente Dialítico. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Assistência de enfermagem à saúde da criança. Assistência de enfermagem a saúde da mulher. Prevenção e controle das infecções hospitalares.

## REFERENCIAS

1. AMERICAN HEART ASSOCIATION. 2010 AHA Guidelines for CPR & ECC. Disponível em: [http://www.heart.org/HEARTORG/CPRAndECC/Science/Guidelines/2010-AHA-Guidelines-for-CPRECC\\_UCM\\_317311\\_SubHomePage.jsp](http://www.heart.org/HEARTORG/CPRAndECC/Science/Guidelines/2010-AHA-Guidelines-for-CPRECC_UCM_317311_SubHomePage.jsp).
2. BRASIL. Instituto Nacional de Câncer. Ações de enfermagem para o controle do câncer: uma proposta de integração ensino-serviço. 3. ed. rev. atual. ampl. Rio de Janeiro: INCA, 2008.
3. BRASIL. Lei do Exercício Profissional nº 7.498/86. Rio de Janeiro; 1986. Disponível em: <http://www.portalcofen.gov.br>.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto Nacional do Câncer. Ações de Enfermagem para o Controle do Câncer: uma proposta de integração ensino-serviço. 2.ed. –Rio de Janeiro: INCA, 2010.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Direitos dos usuários dos serviços e das ações de saúde no Brasil: legislação federal compilada – 1973 a 2006. Brasília: Ed. M.S., 2007.494 p. Série E. Legislação de Saúde. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/direitos\\_usuarios\\_servicos\\_acoes\\_saude\\_brasil.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/direitos_usuarios_servicos_acoes_saude_brasil.pdf). Acesso em 19 abr. 2016.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Direitos dos usuários dos serviços e das ações de saúde no Brasil: legislação federal compilada – 1973 a 2006. Brasília: Ed. M.S., 2007.494 p. - (Série E. Legislação de Saúde). cap.III. p.371-387. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/.../publicacoes/carta\\_direito\\_usuarios\\_2ed2007.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/.../publicacoes/carta_direito_usuarios_2ed2007.pdf). Acesso em 19 abr. 2016.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Brasília: Ministério da Saúde, 2015.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher – Princípios e Diretrizes. 1. ed., 2. reimpr. Brasília:Ministério da Saúde, 2011.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Básica. Departamento de Atenção Básica. Manual de Atenção à Saúde da Mulher no climatério/Menopausa. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de DST, AIDS e Hepatites Virais. Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Atenção Integral às Pessoas com Infecções Sexualmente Transmissíveis. Brasília, 2015.
11. BRASIL. Resolução Cofen nº 311/2007. Rio de Janeiro; 2007. Disponível em: <http://www.portalcofen.gov.br>.



12. BRUNNER, Lilian Sholtis.; SMELTZER, Suzzanne C; SUDDARTH, Doris Smith; BARE, Brenda G. Brunner & Suddarth: tratado de enfermagem médico-cirúrgica. 12. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.V1 e V2.
13. CAMPBELL, Margaret L. Nurse to nurse: cuidados paliativos em enfermagem. Porto Alegre: AMGH, 2011.
14. CARVALHO, Geraldo Mota de. Enfermagem do trabalho. 2.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2014.
15. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. . Resolução COFEN nº 293/2004. Fixa e Estabelece Parâmetros para o Dimensionamento do Quadro de Profissionais de Enfermagem nas Unidades Assistenciais das Instituições de Saúde e Assemelhados. Brasília, DF: 2004.
16. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução COFEN nº 311/2007. Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Brasília, DF: 2007.
17. COSTA, C. M. A.; GUIMARÃES, R. M. Considerações sobre a administração de recursos materiais em um hospital universitário. Rev. Enferm. UERJ, v. 12, n. 2, p. 205-210, 2004.
18. DOVERA, Themis Maria Dresch da Silveira; SILVA, João Paulo Zimmermann (coord.). Administração aplicada na enfermagem. Goiânia: AB Ed., 2011.
19. FUJIMORI, Elizabeth; OHARA, Conceição Vieira da Silva (coord.). Enfermagem e a saúde da criança na atenção básica. Barueri: Manole, 2009.
20. GOLDENZWAIG, Nelma Rodrigues Soares Choief. Administração de medicamentos na enfermagem. 10. ed. São Paulo: Gen Grupo Editorial Nacional, 2012.
21. HUDAK, Carolyn M.; GALLO, Barbara M. Cuidados Intensivos de Enfermagem: Uma Abordagem Holística. 7.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.
22. KNOBEL, Elias. Terapia Intensiva: Enfermagem. São Paulo: Editora Atheneu, 2006
23. KURCGANT P (COORD.) Gerenciamento em enfermagem. 2.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.
24. KURCGANT, P., (COORD.). Administração em Enfermagem. 1 ed. São Paulo: EPU, 1991.
25. LOWDERMILK, Deitra Leonard; PERRY, Shannon E. ; CASHION, Kitty , ALDEN, Kathryn Rhodes. Saúde da Mulher e enfermagem obstétrica. 10ª ed. Rio de Janeiro. Editora Elsevier. 2013.
26. MACHADO, Claudia Regina; DAL POZ, Mario Roberto. Sistematização do conhecimento sobre as metodologias empregadas para o dimensionamento da força de trabalho em saúde. Saúde debate, v. 39, n. 104, p. 239-254, 2015.
27. MARQUIS, Bessie L.; HUSTON, Carol Jorgensen. Administração e liderança em enfermagem: teoria e aplicação. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2010.
28. NANDA Internacional. Diagnósticos de enfermagem da NANDA: definições e classificação – 2009–2011. Porto Alegre: Artmed, 2010.
29. NETTINA, S. M. Prática de Enfermagem. 9 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
30. OGUISSO,T. Trajetória histórica e legal da enfermagem. São Paulo: Manole; 2007.
31. ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE. Linhas de cuidado: hipertensão arterial e diabetes. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2010.
32. PEDROSA, T. M. G; COUTO, R. C. Hospital: Acreditação e Gestão em Saúde. 2 ed. Porto Alegre: Guanabara Koogan, 2011.
33. RICCI, Susan Scott (trad. Maria de Fátima Azevedo) Enfermagem Materno-Neonatal e Saúde da Mulher. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
34. SOUSA RMC, CALIL AM, PARANHOS WY, MALVESTIO MA. Atuação no trauma: uma abordagem para a enfermagem. São Paulo: Atheneu; 2009.
35. SOUSA, P. (Org.) Segurança do paciente: conhecendo os riscos nas organizações de saúde. / organizado por Paulo Sousa e Walter Mendes.Rio de Janeiro, EaD/ENSP, 2014.
36. TANNURE, Meire Chucre. PINHEIRO, Ana Maria. SAE: SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM: GUIA PRÁTICO. 2.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.



37. VECINA NETO, Gonzalo; REINHARDT FILHO, Wilson. Gestão de Recursos Materiais e de Medicamentos. Coleção Saúde & Cidadania, São Paulo: Faculdade de Saúde Pública da Universidade de São Paulo, 1998.

### Conhecimentos Específicos: Farmacêutico (Superior)

Assistência Farmacêutica: gestão da assistência farmacêutica municipal; ciclo da assistência farmacêutica; política de assistência farmacêutica no sistema único de saúde assistência farmacêutica e estratégia saúde da família; núcleo de apoio a estratégia saúde da família. Farmacotécnica: formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, acondicionamento. Farmacologia e Farmacoterapia: farmacocinética; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; farmacologia e farmacoterapia na hipertensão; farmacologia e farmacoterapia na insuficiência cardíaca; farmacologia e farmacoterapia na dislipidemia; farmacologia e farmacoterapia no diabetes; farmacologia e farmacoterapia na tuberculose, hanseníase e leishmaniose; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas agudas em atenção primária; farmacologia e farmacoterapia na asma; princípios da farmacoterapia em idosos; princípios da farmacoterapia em pediatria; processos da farmacoterapia; avaliação global da farmacoterapia; anticoncepção hormonal; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; medicamentos de risco na gestação e lactação  
Adesão à terapia medicamentosa. Atenção farmacêutica. Uso racional de medicamentos. Princípios de Epidemiologia aplicados no estudo do uso de medicamentos. Condutas Baseadas em Evidências na Utilização de Medicamentos.

### REFERÊNCIAS

1. ACÚRCIO, F.A. Medicamentos: políticas, assistência farmacêutica, farmacoepidemiologia e farmacoconomia. Belo Horizonte: COOPMED, 2013. 319 p
2. ARBEX, MA et al . Drogas antituberculose: interações medicamentosas, efeitos adversos e utilização em situações especiais - parte 1: fármacos de primeira linha. J. Bras. Pneumol., São Paulo , v. 36, n. 5, p. 626-640, out. 2010 . Disponível em <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1806-37132010000500016&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1806-37132010000500016&lng=pt&nrm=iso)>. acessos em 21 jul. 2015. <http://dx.doi.org/10.1590/S1806-37132010000500016>.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência farmacêutica na atenção básica: instruções técnicas para sua organização – 2.ed. – Brasília, 2006. Disponível em:<[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/af\\_atencao\\_basica\\_instrucoes\\_tecnicas.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/af_atencao_basica_instrucoes_tecnicas.pdf)>
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Diretrizes do NASF Núcleo de Apoio a Saúde da Família / (Cadernos de Atenção Básica; n. 27) Disponível em: <[http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno\\_atencao\\_basica\\_diretrizes\\_nasf.pdf](http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_atencao_basica_diretrizes_nasf.pdf) >
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência , Tecnologia e Insumos Estratégicos. Uso racional de medicamentos: temas selecionados. Brasília: Ministério da Saúde, 2012 156p. Disponível em : <[http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/uso\\_racional\\_medicamentos\\_temas\\_selecionados.pdf](http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/uso_racional_medicamentos_temas_selecionados.pdf)>.
6. CORRER, C.J. ; OTUKI, M.F. . A prática farmacêutica na farmácia comunitária. 1. ed. Porto Alegre: Artmed, 2012. 454p.
7. FUCHS, Flavio Danni.; WANNMACHER, Lenita. Farmacologia clínica: fundamentos da terapêutica racional. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.1261 p.
8. GREENE, R. J.; HARRIS, N. D. Patologia e terapêuticas para farmacêuticos: bases para a prática da farmácia clínica. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2012 .968p.
9. OSORIO-DE-CASTRO, C. G. S. ; LUIZA, VL(Org.) ; CASTILHO, SR (Org.) ; OLIVEIRA, MA(Org.) ; MARIN, N(Org.) . Assistência Farmacêutica: gestão e prática para profissionais de saúde. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2014. v. 1. 469p .



10. POPOVICH, N, G; ANSEL, H. C.. Formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2007. 775 p
11. STORPIRTIS, S.; GAI, N.M.; CAMPOS, D.R.; GONÇALVES, J.E. Farmacocinética: básica e aplicada . Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011, 222 p
12. TOZER, T N.; ROWLAND, M. Introdução à farmacocinética e à farmacodinâmica: as bases quantitativas da terapia farmacológica . Porto Alegre: Artmed, 2009. 336 p.
13. VIEIRA.; F.S. Assistência farmacêutica no sistema público de saúde no Brasil. Rev Panam Salud Publica. v.27 , p.149-156, 2010.
14. YANG, Yi; WEST-STRUM, D. Compreendendo a farmacoepidemiologia. Porto Alegre: AMGH, 2013. 198 p

### **Conhecimentos Específicos: Nutricionista (Superior)**

Regulamentação das atividades do profissional de nutrição e legislação relacionada à área de nutrição e alimentos. Técnica dietética - conceito, classificação e composição química de alimentos, higiene de alimentos, parâmetros e critérios de controle higiênico-sanitário, utilização de procedimentos operacionais padrão, características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Alimentos e nutrientes: conceito; classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, recomendações e fontes alimentares. Avaliação nutricional de indivíduos e coletividades de diferentes faixas etárias saudáveis e/ ou enfermas, materiais e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. Planejamento, avaliação e prescrição de dietas e (ou) elaboração de cardápio para lactente, pré-escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante, nutriz e coletividade sadia. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças cardiovasculares, obesidade, hipertensão arterial, diabetes mellitus, nefropatias. Suporte Nutricional: indicação, principais vias de administração, composição das dietas, dietas artesanais. Nutrição em saúde pública - perfil nutricional e consumo alimentar da população brasileira, fatores determinantes do estado nutricional da população, carências nutricionais, política nacional de alimentação e nutrição (PNAN), sistema nacional de segurança alimentar e nutricional (SISAN), sistema de vigilância alimentar e nutricional (SISVAN). Diretrizes e ferramentas de trabalho do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF).

### **REFERÊNCIAS**

1. ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E. M. A. Nutrição em obstetrícia e pediatria. Guanabara e Koogan, 2ª edição, 2009.
2. VITOLO, M.R. Nutrição - da gestação ao envelhecimento. Rubio, 2008.
3. MAHAN, L. KATHLEEN/ESCOTT-STUMP, SYLVIA/RAYMOND, JANICE L. Krause: Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 13ª edição. São Paulo: Elsevier Brasil, 2013.
4. ROSS, A. C., CABALLERO, B., SHIKE, M., Maurice E. SHILS, M. E., COUSINS, R.J., Nutrição Moderna na Saúde e na Doença, 10ª edição. Manole, 2009.
5. ORNELLAS, L. H. Técnica Dietética: seleção e preparo de alimentos. 8ª edição. São Paulo: Editora Atheneu, 2007.
6. MEZOMO, Iracema F. de Barros. Os serviços de alimentação: planejamento e administração. 5 ed. São Paulo: Manole, 2002, 413 p.
7. Ministério da Saúde. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.
8. Ministério da Saúde. Núcleo de Apoio à Saúde da Família. v.1. Brasília: Ministério da Saúde, 2014 (Cadernos de Atenção Básica, n. 39)
9. Guia Alimentar para a população brasileira. Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
10. Ministério da Saúde. Secretária de Atenção à saúde. Marco de REFERÊNCIAS da vigilância alimentar e nutricional na atenção básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2015.



11. Ministério da Saúde. Orientações para coleta e análise de dados antropométricos em serviços de saúde: norma técnica do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN. Brasília: Ministério da Saúde, 2011.
12. Pesquisa de orçamentos familiares 2008-2009: análise do consumo alimentar pessoal no Brasil. Rio de Janeiro. IBGE, 2011, 150p.
13. <http://www.projetodiretrizes.org.br/>
14. <http://portalsaude.saude.gov.br/>
15. <http://dab.saude.gov.br/portaldab/>
16. [www.cfn.org.br](http://www.cfn.org.br)

### **Conhecimentos Específicos: Psicólogo (Superior)**

Adolescência e Psicologia. Infância e Psicologia. Processos de subjetivação. Psicoterapias e abordagens psicoterápicas. Psicologia do desenvolvimento. Teorias psicogenéticas. Classificações das patologias psíquicas, segundo o DSM V. Intervenção Psicossocial com grupos. Psicodiagnóstico. Estatuto da criança e do adolescente. Código de ética profissional do psicólogo e legislação

#### **REFERÊNCIAS**

1. ABERASTURY, Arminda; KNOBEL, Mauricio. (1992) Adolescência normal: um enfoque psicanalítico. Porto Alegre: Artes Médicas.
2. AMERICAN PSYCHIATRY ASSOCIATION. Manual diagnóstico e estatístico de transtorno - DSM-5. Tradução de Maria Inês Corrêa Nascimento. Porto Alegre: Artmed.
3. AFONSO, M. Lúcia M (Org). Oficinas em dinâmica de grupo: um método de intervenção psicossocial. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2006.
4. BRASIL, Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.
5. CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. Psicoterapias e Abordagens Atuais. Porto Alegre. Artes Médicas.
6. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Brasília: CFP, 2005. Disponível em: <[http://www.pol.org.br/pol/cms/pol/legislacao/codigo\\_etica](http://www.pol.org.br/pol/cms/pol/legislacao/codigo_etica). Acesso em: 2 jun. 2011.
7. CUNHA, Jurema Alcides (org.) e colaboradores. Psicodiagnóstico-R. Porto Alegre. Artes Médicas.
8. FERREIRA NETO, J.L. Processos de subjetivação e novos arranjos urbanos. Revista do Departamento de Psicologia da UFF, Niterói, vol. 16, nr.1, 2004. Disponível em: <http://www.uff.br/ichf/publicacoes/revista-psi-artigos/2004-1-Cap7.pdf>. Acesso em 22 de junho de 2015.
9. RAPPART, Clara Regina (org.) (1981). Psicologia do desenvolvimento: teorias do desenvolvimento, conceitos fundamentais. São Paulo. EPU
10. SARMENTO, Manuel; GOUVEA, Maria Cristina (2008). Estudos da Infância: educação e práticas sociais. Rio de Janeiro: Vozes.
11. TAILLE, Yves de la; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloisa. (1992) Piaget, Vygotsky e Wallon: teorias genéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial.

### **Conhecimentos Específicos: Especialista em Educação I / Especialista em Educação II (Superior)**

Organização da educação brasileira: documentos normativo-legais especificados nas Referências. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei n. 8.069, de 13 de Julho de 1990. O papel do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola. Currículo e formação de competências. Metodologia de ensino. Integração escola-família. Educação inclusiva. Construção e implementação do Projeto Político-Pedagógico. Plano de



Desenvolvimento da Escola. Avaliação da aprendizagem. Formação de professores. Uso das tecnologias da informação e comunicação e mediação pedagógica.

## REFERÊNCIAS

1. ALTHUON, Beate; ESSLE, Corinna H; STOEBER, Isa S. Reunião de pais: sofrimento ou prazer?. 8. ed. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2008.
2. BRASIL. Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm)>. Acesso em: 28 abr. 2016.
3. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm)>. Acesso em: 28 abr. 2016.
4. BRASIL. Ministério da Educação. Como elaborar o Plano de Desenvolvimento da Escola; aumentando o desempenho da escola por meio do planejamento eficaz. 3. ed. Brasília: FUNDESCOLA/DIPRO/FNDE/MEC, 2006. Disponível em: <[ftp://ftp.fnde.gov.br/web/fundescola/publicacoes\\_manuais\\_tecnicos/pde\\_escola.pdf](ftp://ftp.fnde.gov.br/web/fundescola/publicacoes_manuais_tecnicos/pde_escola.pdf)>. Acesso em: 28 abr. 2016.
5. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2010. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=6726-marcos-politicos-legais&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6726-marcos-politicos-legais&Itemid=30192)>. Acesso em: 28 abr. 2016.
6. BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Portal MEC: Legislação. CNE – Atos Normativos. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=5916-rceb004-10&category\\_slug=julho-2010-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=5916-rceb004-10&category_slug=julho-2010-pdf&Itemid=30192)>. Acesso em: 28 abr. 2016.
7. CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (Org.). Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília. UNESCO, MEC, 2009. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=4807-escola-familia-final&category\\_slug=maio-2010-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=4807-escola-familia-final&category_slug=maio-2010-pdf&Itemid=30192)>. Acesso em: 28 abr. 2016.
8. COLL, César; MONEREO, Carles. Psicologia da educação virtual: aprender e ensinar com as tecnologias da informação e comunicação. Porto Alegre: Artmed, 2010.
9. FERREIRA, Naura Syria Carapeto (Org.). Supervisão educacional para uma escola de qualidade: da formação à ação. 7. ed. São Paulo: Cortez, 2008.
10. HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção: da pré-escola à universidade. 32. ed. Porto Alegre: Mediação, 2012.
11. LÜCK, Heloísa. Ação integrada: administração, supervisão e orientação educacional. 12. ed. Petrópolis: Vozes, 1996.
12. MEDEL, Cássia Ravena Mulin de Assis. Projeto político-pedagógico: construção e implementação na escola. Campinas: Autores associados, 2008.
13. MORIN, Edgar. A cabeça bem feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. 20ª ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2012.
14. PERRENOUD, Philippe et al. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. Porto Alegre: Artmed, 2002.
15. PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens: entre duas lógicas. Porto Alegre: Artmed, 1999.
16. PIMENTA, Selma Garrido (Org.). Pedagogia e pedagogos: caminhos e perspectivas. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2011.



17. SACRISTÁN, J. G. et al. Educar por competências: o que há de novo? Porto Alegre: Artmed, 2011.
18. SILVA JUNIOR, Celestino Alves da; RANGEL, Mary (Org.). Nove olhares sobre a supervisão. 14ª ed. Campinas, SP: Papirus, 2008.
19. STAINBACK, Susan Bray; STAINBACK, William C. Inclusão: um guia para educadores. Porto Alegre: Artmed, 1999.
20. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 16ª ed. São Paulo: Libertad, 2006.
21. VEIGA, Ilma Passos. Repensando a didática. São Paulo: Campinas, Papirus, 1993.
22. \_\_\_\_\_. Didática: o ensino e suas relações. Campinas: Papirus, 1996.
23. ZABALA, A. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

### **Conhecimentos Específicos: Professor de Educação Básica I (Superior)**

Política e legislação educacional. Planejamento e avaliação. Inclusão escolar. Alfabetização e letramento. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e para o Ensino Fundamental.

#### **REFERÊNCIAS**

1. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.
2. BRASIL. Lei 9394/96, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm)>.
3. BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: MEC, 2010. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=9769-diretrizescurriculares-2012&category\\_slug=janeiro-2012-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=9769-diretrizescurriculares-2012&category_slug=janeiro-2012-pdf&Itemid=30192)
4. BRASIL. MEC. Resolução CNE/CEB n. 2, de 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>>.
5. SOARES, Magda. Letramento: um tema em três gêneros. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.

### **Conhecimentos Específicos: Professor de Matemática (Superior)**

Linguagem dos conjuntos: representações de um conjunto, pertinência, inclusão, igualdade, união, interseção e complementação de conjuntos.

Números reais: o conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. O conjunto dos números inteiros: operações, múltiplos e divisores. O conjunto dos números racionais: propriedades, operações, valor absoluto de um número, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real, intervalos.

Unidades de medidas: comprimento, área, volume, massa, tempo, ângulo e velocidade. Conversão de unidade de medidas.

Proporcionalidade: razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Porcentagens. Juros simples e compostos.

Cálculo algébrico: operações com expressões algébricas, identidades algébricas. Polinômios de coeficientes reais: operações (soma, subtração, multiplicação e divisão).

Equações e inequações: equações do 1º e 2º grau, relação entre coeficientes e raízes. Inequações de 1º e 2º grau, desigualdades produto e quociente, interpretação geométrica. Sistemas de equações de 1º e 2º grau, interpretação geométrica. Resolução de situações problemas envolvendo equações de 1º e 2º grau.

Funções: conceito de função, função de variável real e seu gráfico no plano cartesiano. Composição de funções, função modular, funções inversas, funções polinomiais. Estudo das funções do 1º e 2º grau. Funções crescentes e decrescentes, máximos e mínimos de uma função. Resolução de situações problemas envolvendo funções de 1º e 2º grau.



Geometria Plana: ângulos - definição, classificação e operações, ângulos entre retas paralelas intersectadas por uma transversal. Elementos e propriedades de polígonos convexos, área e perímetro de superfícies planas. Triângulos – classificação quanto aos lados e ângulos, congruência e semelhança de triângulos, relações métricas e trigonométricas em um triângulo retângulo. Razão e proporção de segmentos, teorema de Tales. Círculo e circunferência: partes de um círculo e de uma circunferência. Ângulos em uma circunferência.

Geometria Espacial: cálculo de volume e área de superfície de prismas e cilindros. Resolução de situações problemas envolvendo volume e área de superfície de prismas e cilindros.

Análise combinatória e probabilidade: resolução de situações problemas envolvendo o Princípio Fundamental da Contagem. Identificação do espaço amostral e evento de experimentos aleatórios. Resolução de Problemas envolvendo probabilidade simples.

## REFERÊNCIAS

1. DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris – 6º ao 9º ano. Editora Ática.
2. IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, Marcelo. Matemática - 6º ao 9º ano. Moderna, 2010.
3. SILVEIRA, Ênio; MARQUES, Cláudio. Matemática - Compreensão e Prática - 6º ao 9º ano - 2ª ed. Moderna, 2013.

## Conhecimentos Específicos: Professor de Português (Superior)

A oralidade e escrita como práticas sociais. Variação linguística e as variações de registro (graus de formalismo, modo e sintonia). Noção de texto (verbal e não verbal); critérios de textualização (coesão, coerência, situacionalidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade). Gênero textual e domínio discursivo. Tipologia textual (modos de organização do discurso). Funções da linguagem e do discurso. O processamento da leitura; interpretação de texto, paráfrase, identificação de informações explícitas, inferência, relações ou nexos textuais: reiteração (repetição, substituição, elipse), associação, conexão. Elementos da composição do texto escrito: aspectos semânticos: adequação vocabular; as conjunções e as relações lógico-semânticas entre orações; referência; progressão sequencial; conotação/denotação; paralelismo semântico; paragrafação; intertextualidade; emprego de pontuação; uso de abreviaturas e siglas; uso de letras maiúsculas; grafia das palavras. Concepções de gramática: tipos de gramática. Língua Portuguesa (norma padrão): grupos vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; divisão silábica; ortografia e acentuação; estrutura de palavras; classificação das palavras; flexões do substantivo; flexões do adjetivo; pronomes: classificação e seu emprego; verbos: classificação, conjugação e predicação; advérbios e locução adverbial; conjunção: classificação e emprego; preposição; crase; palavras homônimas, parônimas, cognatas e sinônimas, propriedade vocabular; estrutura da oração e do período; classificação das orações; análise do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; emprego dos tempos e modos verbais; sintaxe de colocação.

## REFERÊNCIAS

1. ANTUNES, Irandé. *Análise de textos: fundamentos e práticas*. São Paulo: Parábola Editorial, 2010.
2. BORTONI-RICARDO, Stella Maris. *Educação em língua materna: a sociolinguística na sala de aula*. São Paulo: Parábola, 2004.
3. BRASIL. Secretaria de Educação Básica. *Parâmetros Curriculares Nacionais*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006. v. I, II, III.
4. CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. *A Nova Gramática do Português Contemporâneo*. Rio de Janeiro: Lexikon.
5. CURY, Maria Zilda e WALTY, Ivete. *Literatura: movimentos de leitura*. Belo Horizonte: Faculdade de Letras/UFMG, 2012.
6. DELL' ISOLA, Regina Lúcia Péret. *Leitura: inferências e contexto sociocultural*. Belo Horizonte: Formato/Saraiva, 2001.



7. DELL'ISOLA, Regina L.P. *Aula de Português: parâmetros e perspectivas*. Belo Horizonte: Faculdade de Letras/UFMG, 2013.
8. DIONÍSIO, Angela P., MACHADO, Anna R. e BEZERRA, Ma. Auxiliadora. *Gêneros textuais e ensino*. São Paulo: Parábola, 2010.
9. EMEDIATO, Wander. *A fórmula do texto. Redação, argumentação e leitura*. São Paulo: Geração Editorial, 2007.
10. KOCH, Ingedore Villaça, BENTES, M.C. e CAVALCANTI, Mônica. *Intertextualidade: diálogos possíveis*. São Paulo: Cortez, 2007.
11. MARCUSCHI, Luiz Antônio. *Produção textual, análise de gêneros e compreensão*. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.
12. MARCUSCHI, Luiz Antônio. *Da fala para a escrita: atividades de retextualização*. São Paulo: Cortez, 2001.
13. MARINHO, Janice H.C., DACONTI, Geruza C. e CUNHA, Gustavo. *O texto e sua tipologia: fundamentos e aplicações*. Belo Horizonte: Faculdade de Letras/UFMG, 2012.
14. NOGUEIRA, Sérgio. *Ortografia*. São Paulo: Rocco, 2009.
15. PASQUALE e ULISSES. *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione.
16. PAULINO, Graça et alli. *Tipos de texto, modos de leitura*. Belo Horizonte: Formato, 2001.
17. PLATÃO e FIORIN. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2002.
18. TRAVAGLIA, Luiz Carlos. *Gramática e Interação: uma proposta par o ensino de gramática*. São Paulo: Cortez, 2003.

### **Conhecimentos Específicos: Professor de Geografia (Superior)**

O planeta Terra: O planeta no Sistema Solar. Distribuição de calor, zonas térmicas da Terra. Movimentos da Terra/consequências. A estrutura da Terra: As terras emersas - áreas continentais. Geologia e recursos naturais. Relevo: agentes construtores. Clima: elementos do clima. Fatores do clima. Fenômenos climáticos (ilha de calor, efeito estufa, inversão térmica, El Niño e La Niña). Hidrosfera: disponibilidade e qualidade dos recursos hídricos. Domínios da natureza e patrimônio ambiental: paisagens e domínios naturais. População: indicadores demográficos. Distribuição espacial do crescimento da população. Fluxos migratórios contemporâneos. Atividades econômicas: extração mineral. Agricultura. Indústria. Comércio e serviços. Cenário político e econômico mundial: formação de blocos econômicos: os diferentes tipos de associação. Organizações supranacionais. Efeitos socioeconômicos da globalização.

BRASIL - A natureza do território: geologia; relevo; clima; vegetação; rede hidrográfica. As políticas energéticas: Exploração mineral. Matriz energética brasileira. Ocupação do espaço brasileiro: Agricultura e questão agrária. Espacialização da indústria a partir da segunda metade do século XX. Evolução da atividade industrial. O processo de urbanização no Brasil: A população brasileira: comportamento demográfico. Distribuição espacial. As diferentes propostas de regionalização do Brasil: propostas: do IBGE; de Pedro Geiger; de Milton Santos. O Brasil na América do Sul: relações diplomáticas e comerciais. O Brasil e o Mercosul.

GEOGRAFIA REGIONAL - AMÉRICA DO SUL E ÁFRICA: Formação territorial da América do Sul: diferenças advindas do processo de colonização. Aspectos naturais do continente sul-americano. Regionalização da América do Sul: atuação de blocos econômicos. Aspectos naturais do continente africano. Imperialismo e partilha da África. Política e economia regional africana: conflitos atuais de ordens diversas.

### **REFERÊNCIAS**

1. AB'SÁBER, A. Os domínios de natureza no Brasil - potencialidades paisagísticas. São Paulo: Ateliê Editorial, 2003.
2. ADAS, M. Panorama geográfico do Brasil. 4ª ed.: Moderna, 2004.
3. AZEVEDO, A. O Brasil e suas regiões. Companhia Editora Nacional, 1971.



4. CHRISTOPHERSON, R. W. Geossistemas – Uma introdução à geografia física. 7ª ed. Tradução: Francisco Eliseu Aquino et al. Porto Alegre: Bookman, 2012. 728 p.
5. PRESS, F.; SIEVER, R.; GROTZINGER, J.; JORDAN, T. H. Para entender a Terra. 4ª ed. Bookman. Porto Alegre: 2006. 656 p.
6. ROSS, J. L. Geografia do Brasil. São Paulo: Edusp, 1996.
7. TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M. C. M. de; FAIRCHILD, T. R.; TAIOLI, F. (Org.). Decifrando a Terra. São Paulo: Oficina de Textos, 2000. 568 p.

### **Conhecimentos Específicos: Professor de História (Superior)**

História do ensino História. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino de História. Prática de ensino. Ensino de História da Cultura Afro-Brasileira e Indígena. História do Brasil: Brasil Colônia, Brasil Império e Brasil República.

### **REFERÊNCIAS**

6. APPADURAI, Arjun & BRECKENRIDGE, Carol A. Museus são bons para pensar: o patrimônio em cena na Índia. Disponível em <https://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2011/01/Musas3.pdf>
7. BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes O ENSINO DE HISTÓRIA PARA POPULAÇÕES INDÍGENAS. Em aberto, Brasília, ano 14, n. 63, jul/set 1994. Disponível em [https://www.google.com.br/?gws\\_rd=ssl#q=BITTENCOURT%2C+Circe+Maria+Fernandes+O+ENSINO+DE+HIST%C3%93RIA+PARA+POPULA%C3%87%C3%95ES+IND%C3%8DGENAS.+Em+aberto%2C+Bras%C3%ADlia%2C+ano+14%2C+n.+63%2C+jul%2Fset+1994](https://www.google.com.br/?gws_rd=ssl#q=BITTENCOURT%2C+Circe+Maria+Fernandes+O+ENSINO+DE+HIST%C3%93RIA+PARA+POPULA%C3%87%C3%95ES+IND%C3%8DGENAS.+Em+aberto%2C+Bras%C3%ADlia%2C+ano+14%2C+n.+63%2C+jul%2Fset+1994)
8. BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2004.
9. BITTENCOURT, Circe (Org.). O saber histórico na sala de aula. São Paulo: Contexto, 2006.
10. COSTA, Júlio César Virgínio. A literatura africana como pedagogia libertadora na prática do ensino de História. Disponível em <http://revistas.unisinos.br/index.php/educacao/article/view/edu.2013.172.06/2015>
11. FAUSTO, Boris. História do Brasil. São Paulo: EDUSP, 2007.
12. FERNANDES, José Ricardo Oria. Educação patrimonial e cidadania: uma proposta alternativa para o ensino de história. Disponível em [http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/pcn\\_5a8\\_historia.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/pcn_5a8_historia.pdf)
13. FONSECA, Thais Nívia de Lima e. História e Ensino de História. Belo Horizonte: Autêntica, 2004.
14. FREIRE, José Ribamar Bessa. Cinco idéias equivocadas sobre os índios. Disponível em [http://www.taquiprati.com.br/arquivos/pdf/Cinco\\_ideias\\_equivocadas\\_sobre\\_indios\\_palestraCENESCH.pdf](http://www.taquiprati.com.br/arquivos/pdf/Cinco_ideias_equivocadas_sobre_indios_palestraCENESCH.pdf)
15. GALZERANI, Maria Carolina Bovério. Práticas de ensino em projeto de educação patrimonial: a produção de saberes educacionais. Disponível em [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0103-73072013000100007](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0103-73072013000100007)
16. MIRANDA, Sônia Regina. Estranhos passados encontrados em um museu: a criança e seus olhares sobre o tempo desconhecido. Cadernos Cedes, Campinas, vol. 30, n. 82, p. 369-382, set.-dez. 2010. Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/ccedes/v30n82/07.pdf>
17. PACHECO, Ricardo de Aguiar. O Museu na sala de aula: propostas para o planejamento de visitas aos museus. Tempo e Argumento, v. 07, n. 16, 2015, UDESC. Disponível em <http://www.revistas.udesc.br/index.php/tempo/article/view/2175180304022012063/2157>
18. Parâmetros Curriculares Nacionais. Terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental. História. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC / SEF, 1998. Disponível em [http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/pcn\\_5a8\\_historia.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/pcn_5a8_historia.pdf)



19. PEREIRA, Júnia Sales. Diálogos sobre o Exercício da Docência recepção das leis 10.639/03 e 11.645/08. Educ. Real., Porto Alegre, v. 36, n.1, p. 147-172, jan./abr., 2011  
<http://seer.ufrgs.br/educacaoerealidade/article/viewFile/15073/11515>
20. PEREIRA, Júnia Sales & CARVALHO, Marcus Vinicius Corrêa. Sentidos dos tempos na relação museu/escola. Cedes, campinas, vol. 30. N. 82 p. 383-396, set.-dez. 2010. Disponível em <http://www.cedes.unicamp.br>
21. SCHWARCZ, Lilia Moritz & STARLING, Heloisa Murgel. Brasil: Uma Biografia. São Paulo: Cia. das Letras, 2015
22. ZAMBONI, Ernesta & BERGAMASCHI, Maria Aparecida. Povos Indígenas e Ensino de História: Memória Movimento e Educação. Disponível em [http://alb.com.br/arquivo-morto/edicoes\\_anteriores/anais17/txtcompletos/sem12/COLE\\_3908.pdf](http://alb.com.br/arquivo-morto/edicoes_anteriores/anais17/txtcompletos/sem12/COLE_3908.pdf)

**ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO**  
**ATENÇÃO: NÃO DIGITAR E NEM XEROCAR, COPIAR O MODELO COMPLETO DE PRÓPRIO PUNHO, DATAR E ASSINAR**

MODELO 01 – Subitem 5.4.3.1.1

À

Comissão de análise de pedidos de isenção da Taxa de Inscrição

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carlos Chagas – Edital 01/2016

Eu.....(nome do candidato).....portador do RG nº. .... e inscrito no CPF sob o nº. ...., declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carlos Chagas - Edital 01/2016, que:

1. não tenho vínculo empregatício registrado em minha Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
2. não possuo vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.
3. não possuo contrato de prestação de serviços com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.
4. não aufero qualquer tipo de renda, proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Cidade e data

Assinatura



MODELO 02 – Subitem 5.4.3.3.1.

À

Comissão de análise de pedidos de isenção da Taxa de Inscrição

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carlos Chagas – Edital 01/2016

Eu..... (nome do candidato) .....portador do RG nº. .... e inscrito no CPF sob o nº.

....., declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carlos Chagas - Edital 01/2016, que:

1. sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público.
2. estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.
3. estou ciente de que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.
4. tenho conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
5. tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Por fim, declaro que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

Cidade e data

Assinatura