



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



A Prefeita do **MUNICÍPIO DE DELTA, LAUZITA REZENDE DA COSTA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto, **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009), Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Municipal** (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Delta (Lei Complementar nº 053, de 19/02/2002, com alterações introduzidas pela e Lei Complementar nº 068, de 25/03/2003, Lei Complementar nº 093, de 22/02/2006 e Lei Complementar nº 110, de 15/03/2007); Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Delta (Lei Complementar nº 017, de 17/12/1997, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 130, de 18/12/2009, Lei Complementar nº 134, de 14/03/2011, Lei Complementar nº 160, de 03/10/2013, Lei Complementar nº 173, de 11/07/2014, Lei Complementar nº 176, de 02/12/2014, Lei Complementar nº 187, de 16/07/2015, Lei Complementar nº 197, de 20/04/2016 e Lei Complementar nº 199, de 26/08/2016); Lei Complementar nº 149, de 06/07/2012; Lei Complementar nº 152, de 18/12/2012; Plano de Carreira dos Profissionais de Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Delta (Lei Complementar nº 146, de 29/02/2012, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 162, de 02/12/2013), conforme dispõe este Edital.**

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754 - Telefone: **(31) 3225-7833** - E-mail: concursos@exameconsultores.com.br - Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h**.

2. A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** foi realizada através de **Processo Licitatório** na modalidade de **Pregão Presencial RP 016/2016**.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA** está sediada à Rua Adilson Antônio Carneiro, nº 25, Centro, CEP 38108-000, Delta, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 01.020.881/0001-75 - Telefone: **(34) 3325-0050** - Horário de expediente: **8h às 12h e 13h às 17h**.
4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
5. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial, nomeada pela Prefeita Municipal, através da **Portaria nº 01, de 25/08/2016**.
7. O ato inaugural do presente Concurso Público, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e *Jornal de grande circulação da região/município “Jornal da Manhã”*). Os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br.
8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** - Cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
 - b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



- c) **ANEXO III** - Modelos de procuração e formulário para recurso;
- d) **ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
- e) **ANEXO V** – Ficha Informativa de Títulos Referente a Cursos;
- f) **ANEXO VI** - Cronograma do Concurso.

II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Delta (Lei Complementar nº 053, de 19/02/2002, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 068, de 25/03/2003, Lei Complementar nº 093, de 22/02/2006 e Lei Complementar nº 110, de 15/03/2007)**).
2. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

1. Os cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

IV – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
 - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 13**

do **Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.**

- b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- e) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo.
- f) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse no cargo.
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA**.

V – DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado **“VIA INTERNET”**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
3. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA**, situada à Rua Adilson Antônio Carneiro, nº 25, Centro, CEP 38108-000, Delta/MG, em período e horário



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.

4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL**, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração.
5. O candidato ou seu procurador deverá protocolar na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA**, situada à Rua Adilson Antônio Carneiro, nº 25, Centro, CEP 38108-000, Delta/MG ou encaminhar através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, os seguintes documentos:
 - a) Fotocópia legível do boleto bancário, gerado pelo sistema quando da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição, o qual contém dados do candidato;
 - b) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
 - c) Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
 - d) Fotocópia do comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – **NIS**¹; ou Declaração de que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio e de sua família (considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar),

¹ A veracidade das informações prestadas pelo candidato, poderá ser consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO TEOR DE SUA DECLARAÇÃO; ou qualquer outro meio admitido em lei.

6. O envelope deverá conter a referência especificada (**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA - Edital nº 01/2016 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**).
7. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**.
8. Não serão aceitos, após o período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos de documentos ou alterações das informações prestadas.
9. A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
10. Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital.

VI – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



- MUNICIPAL DE DELTA**, situada à Rua Adilson Antônio Carneiro, nº 25, Centro, CEP 38108-000, Delta/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
3. O candidato que comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição deverá estar munido dos seguintes documentos:
 - a) Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
 - b) Original do CPF.
 4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem anterior. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
 5. Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência - PcD que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.
 6. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
 7. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
 8. O boleto bancário 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 deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
 9. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
 10. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
 11. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso, caberá à Administração Pública a instauração de Processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
 12. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
 13. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos) estará disponível para o candidato no local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** e também no



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



endereço eletrônico
www.exameconsultores.com.br.

VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
5. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) adiamento ou cancelamento ou suspensão do concurso;
 - b) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - c) alteração da data de realização das provas;
 - d) exclusão de algum cargo oferecido;
 - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
6. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento ou cancelamento ou suspensão do Concurso Público ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum cargo oferecido. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:
 - a) mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA**, situada à Rua Adilson Antônio Carneiro, nº 25, Centro, CEP 38108-000, Delta/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2016 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;
 - b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA**, Rua Adilson Antônio Carneiro, nº 25, Centro, CEP 38108-000, Delta/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2016 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.
7. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
8. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
9. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
10. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



11. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Concurso Público, você deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:

- a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada na tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
 - b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
 - c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”;
 - d) Selecionar o Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA**, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
 - e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**”.
12. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.
13. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA - Concurso Público – Edital nº 01/2016, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº

3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG ou enviando por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA**, situada à Rua Adilson Antônio Carneiro, nº 25, Centro, CEP 38108-000, Delta/MG.

14. A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos. O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

VIII – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de provas **Objetiva de Múltipla Escolha, de Títulos e Prática**.
- 1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
 - 1.1.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
 - 1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
 - 1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.

1.2 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **ORIENTADOR EDUCACIONAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR I, PROFESSOR II**, e compreenderá:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR I			
Título	Máximo de Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA ou NORMAL SUPERIOR , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	01 (um)	01 (um) ponto	01 (um) ponto
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	01 (um)	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	01 (um)	03 (três) pontos	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	01 (um)	04 (quatro) pontos	04 (quatro) pontos
TOTAL			10 (dez) pontos

ORIENTADOR EDUCACIONAL E PROFESSOR II			
Título	Máximo de Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois)	01 (um) ponto	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	01 (um)	03 (três) pontos	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	01 (um)	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos
TOTAL			10 (dez) pontos

1.2.1 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **10 (dez) pontos** e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.

1.2.2 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, **até o último dia** de inscrição neste Concurso Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

1.2.3 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.

1.2.4 Os títulos deverão ser entregues na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA**, situada Rua Adilson Antônio Carneiro, nº 25, Centro, CEP 38108-000, Delta/MG, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Concurso Público – Edital nº 01/2016 -
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA - **PROVA DE TÍTULOS** - Nome completo do candidato -
Cargo pleiteado

1.2.5 Os títulos poderão ser encaminhados também via postal, endereçados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, postados, impreterivelmente, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).

1.2.6 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.

1.2.7 Não serão considerados títulos protocolados ou postados em data posterior à preestabelecida.

1.2.8 Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos referente a cursos**, conforme modelo constante do



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



ANEXO V deste Edital, devidamente preenchida.

1.2.9 Juntamente com a Ficha Informativa de Títulos deve ser apresentada uma cópia autenticada de cada certificado declarado. A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada.

1.2.10 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por meio de procurador devidamente constituído, bem como a entrega dos títulos na data prevista, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros.

1.2.11 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

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

1.2.13 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Concurso.

1.3 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS** e **TRATORISTA**.

1.3.1 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

1.3.1.1 A avaliação da Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.

1.3.1.2 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** valerá **100**

(cem) pontos e será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

1.3.1.3 O candidato que obtiver o conceito **INAPTO** será eliminado do Concurso.

1.3.1.4 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

- Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- Vazamentos;
- Peças;
- Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
- Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- Nível do Óleo do Motor;
- Nível do Óleo da Transmissão;
- Nível do Óleo do Hidráulico;
- Nível do Óleo de Freio;
- Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

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

- Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- Indicador da Temperatura da Transmissão;
- Indicador de Pressão da Transmissão;
- Indicador da Carga da Bateria;
- Indicador do Nível de Combustível;
- Indicador da Pressão do Freio;
- Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

IV. Checagem de Comandos:

- Alavancas do Freio de Estacionamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



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

V. Procedimentos de Partida:

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

VI. Teste de Operação:

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

VII. Procedimento de Parada:

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

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

1.3.1.6 Avaliar-se-á quanto à prova prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

1.3.1.7 Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

1.3.1.8 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

1.3.1.9 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

1.3.2 A Prova Prática para o cargo de **TRATORISTA** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

1.3.2.1 A avaliação da Prova Prática para o cargo de **TRATORISTA** dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.

1.3.2.2 A Prova Prática para o cargo de **TRATORISTA** valerá **100 (cem) pontos** e será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

1.3.2.3 O candidato que obtiver o conceito **INAPTO** será eliminado do Concurso.

1.3.2.4 A Prova Prática para o cargo de **TRATORISTA** será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

- a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- b) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- a) Nível do Óleo do Motor;
- b) Nível do Óleo do Hidráulico;
- c) Nível do Óleo de Freio;
- d) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



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

- Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- Indicador da Carga da Bateria;
- Indicador do Nível de Combustível;
- Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

IV. Checagem de Comandos:

- Alavancas do Freio de Estacionamento;
- Pedais de Freio / Neutralizador;
- Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Acionamento da Chave de Partida;
- Aquecimento do Motor;
- Checagem do Painel.

VI. Teste de Operação:

- Carga;
- Transporte;
- Descarga;
- Retorno e Estacionamento.

VII. Procedimento de Parada:

- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Arrefecimento do Motor.

1.3.2.5 Cada letra relacionada nos subitens de **I a IV** acima vale **2,5 (dois e meio) pontos** e cada letra relacionada nos subitens de **V a VII** acima vale **6,5 (seis e meio) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

1.3.2.6 Avaliar-se-á quanto à prova prática para o cargo de **TRATORISTA** a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

1.3.2.7 Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

1.3.2.8 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

1.3.2.9 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **TRATORISTA**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

IX – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As **Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)** serão realizadas em local, data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.

2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Concurso Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

3. A divulgação da **relação de candidatos inscritos**, dos **locais de realização das Provas** (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática) e **confirmação de data e horários**, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.

4. A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.

5. Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** o candidato deverá acessar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



- endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:
- a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada na tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
 - b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
 - c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”; Selecionar o Concurso ou Processo Seletivo desejado, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
 - d) Clicar na opção “**Comprovante definitivo de inscrição**” e em seguida “**imprimir**”.
6. O **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA**, situada à Rua Adilson Antônio Carneiro, nº 25, Centro, CEP 38108-000, Delta/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
7. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
8. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI (dispensável a apresentação), cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente (obrigatória a apresentação), original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
11. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
12. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
13. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
14. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
15. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
16. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



- sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
17. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
 18. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
 19. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
 20. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
 21. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
 22. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
 23. Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido, a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
 24. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
 25. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
 26. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
 27. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
 28. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
 29. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
 30. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta.
 31. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com caneta esferográfica azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



32. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.

33. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**

34. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.

35. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.

36. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo as folhas de respostas.

37. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- Se apresentar após o horário estabelecido;
- Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor,

gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;

- Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- Não devolver a folha de respostas recebida.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha e de Títulos (com indicação de pontos em cada prova).
- Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
 - Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Raciocínio Lógico, se houver;
 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Gestão e Legislação em Saúde Pública, se houver;
 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Legislação, se houver;
 - Obtiver o maior número de pontos na prova de Informática, se houver;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



- g) Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais;
- h) Obter o maior número de pontos na prova de Português;
- i) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:

- a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);
 - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - d) realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha ou de Títulos ou Prática);
 - e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
 - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
 - h) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.

3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e poderá ser encaminhado da seguinte forma:

a) mediante protocolo, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA**, situada à Rua Adilson Antônio Carneiro, nº 25, Centro, CEP 38108-000, Delta/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG;

b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2016 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;

c) por meio eletrônico, mediante e-mail para concursos@exameconsultores.com.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2016 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA**.

4. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

6. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
8. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.

XII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “*Minas Gerais*”).
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XI** deste Edital.

XIII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. À Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)**² das vagas oferecidas no presente Concurso Público às **Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.

² *Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Delta (Lei Complementar nº 053, de 19/02/2002 e alterações posteriores) - Art. 9º, § 2º: “As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso”.*

4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
5. Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, o **4º** para ocupar a **61ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.
7. O candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA**, situada à Rua Adilson Antônio Carneiro, nº 25, Centro, CEP 38108-000, Delta/MG, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA – Concurso Público – Edital nº 01/2016, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**) ou encaminhar via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES &**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



CONSULTORES LTDA - EPP, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.

8. O Laudo Médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.
9. Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente e, portanto, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
10. O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
11. Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
12. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
13. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça (DJe 05/05/2009)**.
14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

15. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, a Senhor Prefeito Municipal, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
16. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
17. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
18. **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA**, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
5. **A APROVAÇÃO NO CONCURSO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).**
6. O candidato aprovado e nomeado no presente concurso público terá o prazo de **30 (trinta) dias**, contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais **30 (trinta) dias**, mediante solicitação escrita do interessado e despacho da autoridade competente para posse. **O ATO DE PROVIMENTO SERÁ ENVIADO PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
7. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA**, de posse dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
 - original e fotocópia de comprovante atual de residência;
 - original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
 - original e fotocópia do CPF;
 - original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
 - 2 fotografias 3x4 recentes;
 - original e fotocópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
 - original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
 - original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



- no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
- k) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- l) declaração de que não infringe o **art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**.
9. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** pelo e-mail concursos@exameconsultores.com.br ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.
10. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.
11. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** - www.exameconsultores.com.br, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do concurso público.
12. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não participa do processo de homologação, nomeação e posse dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal.
13. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**, observada a **Resolução nº**

14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.

15. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

Delta/MG, 24 de outubro de 2016.

LAUZITA REZENDE DA COSTA
Prefeita do Município de Delta



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$) ³	Nº de Vagas ⁴		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
ADVOGADO II	2.728,85	-	02	Curso Superior completo na área de Direito; Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB); Exercício da advocacia pública ou privada há mais de 02 (dois) anos, comprovado por certidões expedidas pelos órgãos onde tenha atuado.	30h	100,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais⁵ ▪ Informática ▪ Específica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
ADVOGADO IV	3.768,40	-	01	Curso superior em direito; inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	30h	100,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática ▪ Específica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	1.014,00	-	01	Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e haver concluído o ensino fundamental ⁶	40h	45,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL	2.728,85	-	01	Graduação em Nível Superior - bacharel em Ciências Contábeis - Registro no Conselho Regional Competente; Bacharel em Direito ou Administração	20h	100,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática ▪ Específica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	930,46	-	02	2º grau completo; Digitação com formação em Dos, Windows, Word, Excel e Internet	40h	65,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
ASSISTENTE SOCIAL	1.884,20	-	01	Curso superior de Serviço Social e registro no órgão competente.	20h	100,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática ▪ Específica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AUXILIAR AÇÃO SOCIAL	880,00	-	03	Ensino fundamental incompleto	40h	45,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Rac.Lógico⁷ 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	880,00	-	01	2º grau completo	40h	65,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	880,00	-	01	1º grau completo ⁸	40h	55,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública⁹ ▪ Específica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h

³ **Vencimento (R\$):** Atualizado nos termos da Legislação Municipal de Delta (**Lei Complementar nº 158, de 03/06/2013; Lei Complementar nº 163, de 02/12/2013; Lei Complementar nº 175, de 26/11/2014**). Tendo em vista o princípio constitucional que veda salários inferiores ao salário mínimo vigente no país, os cargos públicos que se encontrarem nessa situação terão complemento salarial até o valor de **R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais)** ou outro fixado pelo Governo Federal.

⁴ **Nº de Vagas:** Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = **Nº Total de Vagas**.

⁵ **C.Gerais:** Conhecimentos Gerais.

⁶ **Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006:** "Art. 7º - O Agente de Combate às Endemias deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade: I - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e II - haver concluído o ensino fundamental. Parágrafo único. Não se aplica a exigência a que se refere o inciso II aos que, na data de publicação desta Lei, estejam exercendo atividades próprias de Agente de Combate às Endemias".

⁷ **R.Lógico:** Raciocínio Lógico.

⁸ **Lei Federal nº 11.889, de 24/12/2008, art. 3º:** "O Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar em Saúde Bucal estão obrigados a se registrar no Conselho Federal de Odontologia e a se inscrever no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição exerçam suas atividades".

⁹ **G.L.S.Pública:** Gestão e Legislação em Saúde Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$) ³	Nº de Vagas ⁴		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
AUXILIAR DE FARMACIA	880,00	-	01	2º grau incompleto e experiência de 01 (um) ano na atividade; Registro no órgão competente, se obrigatório	40h	55,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	880,00	-	02	1º grau completo; Digitação com conhecimento de Dos, Windows, Word e Internet	30h	45,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	880,00	01	06	Ser alfabetizado	40h	45,00	Português Matemática C.Gerais Rac.Lógico	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	880,00	-	01	Ser alfabetizado	40h	45,00	Português Matemática C.Gerais Rac.Lógico	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	880,00	-	03	Ser alfabetizado	40h	45,00	Português Matemática C.Gerais Rac.Lógico	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
CONTADOR	2.728,85	-	01	Curso de nível superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe.	20h	100,00	Português C.Gerais Informática Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
COZINHEIRA	880,00	-	02	Ser alfabetizado	30h	45,00	Português Matemática C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
ELETRICISTA	880,00	-	01	Curso técnico em elétrica/eletrônica e NR-10; Experiência comprovada, no mínimo, de 01(um) ano.	40h	65,00	Português Matemática C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
ENCANADOR	930,46	-	01	1º grau completo com formação técnica	40h	45,00	Português Matemática C.Gerais Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
ENFERMEIRO	2.728,85	-	01	Curso superior em Enfermagem; Registro no órgão competente	40h	100,00	Português C.Gerais G.L.S.Pública Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
ENGENHEIRO	2.728,85	-	01	Curso superior em Engenharia; Registro no órgão competente.	20h	100,00	Português C.Gerais Informática Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
FISCAL DE POSTURAS	1.342,59	-	01	2º grau completo	40h	65,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
FISCAL TRIBUTARIO	1.342,59	-	01	2º grau completo	40h	65,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
FISIOTERAPEUTA	1.884,20	-	01	Curso Superior em Fisioterapia, com habilitação legal para o exercício da Profissão	20h	100,00	Português C.Gerais G.L.S.Pública Específica	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
INSPEÇÃO DE ALUNOS	880,00	-	01	1º grau completo	30h	45,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
JARDINEIRO	880,00	-	01	Ser alfabetizado	40h	45,00	Português Matemática C.Gerais Rac.Lógico	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$) ³	Nº de Vagas ⁴		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
MEDICO VETERINARIO	1.884,20	-	01	Curso superior em medicina veterinária, com habilitação legal para o exercício da profissão	20h	100,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Especifica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
MONITOR PEDAGÓGICO	1.157,84	01	04	Curso médio, na modalidade Magistério	30h	65,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Especifica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
MOTORISTA I	880,00	-	02	1º grau incompleto; carteira de habilitação – categoria “B” definitiva	40h	45,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Legislação 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
MOTORISTA II	1.342,59	01	04	1º grau incompleto; carteira de habilitação – categoria “D” ou superior; Experiência de 01 (um) ano na área, comprovada; Curso de formação em transporte coletivo de passageiros transporte de escolares e emergência	40h	45,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Legislação 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
NUTRICIONISTA	1.884,20	-	01	Curso de graduação completo em Nutrição com registro no órgão profissional (CRN); Experiência comprovada de inscrição no CRN pelo período mínimo de 3 (três) anos	30h	100,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Especifica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
OPERADOR DE MÁQUINAS	1.342,59	-	01	1º grau incompleto; carteira de habilitação “D” u superior; experiência comprovada, no mínimo, de 01 (um) ano em máquina tipo motoniveladora (patrol) ou retroescavadeira ou pá carregadeira ou trator de esteira	40h	45,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Legislação 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
							▪ Prática	-	-	100	13h
ORIENTADOR EDUCACIONAL	1.387,84	-	01	Licenciatura em Pedagogia ou formação em nível de Pós-Graduação ou Especialização	24h	100,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática ▪ Especifica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
							▪ Títulos	-	-	10	-
PEDREIRO	880,00	-	01	Ser alfabetizado; Experiência de 02 (dois) anos na área	40h	45,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Especifica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	8h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1.137,40	-	04	Curso médio, na modalidade Magistério ou curso Normal Superior ou curso de Pedagogia, com habilitação para a docência na Educação Infantil	24h	65,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Especifica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
							▪ Títulos	-	-	10	-
PROFESSOR I	1.137,40	-	04	Curso médio, na modalidade Magistério ou curso Normal Superior ou curso de Pedagogia, com habilitação para a docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental	24h	65,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Especifica 	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	14h
							▪ Títulos	-	-	10	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$) ³	Nº de Vagas ⁴		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
PROFESSOR II - CIÊNCIAS	1.387,84	-	01	Curso de Licenciatura Plena específica ou graduação correspondente à área de conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica nos termos da lei	24h	100,00	Português	10	2,0	20	14h
							C.Gerais	10	2,0	20	
PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA	1.387,84	-	03	Curso de licenciatura de graduação plena e registro no Conselho Regional de Educação Física	24h	100,00	C.Pedagógicos ¹⁰	10	2,0	20	14h
							Específica	10	4,0	40	
PROFESSOR II - GEOGRAFIA	1.387,84	-	01	Curso de Licenciatura Plena específica ou graduação correspondente à área de conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica nos termos da lei	24h	100,00	Títulos	-	-	10	14h
							Português	10	2,0	20	
PROFESSOR II - HISTÓRIA	1.387,84	-	01	Curso de Licenciatura Plena específica ou graduação correspondente à área de conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica nos termos da lei	24h	100,00	C.Gerais	10	2,0	20	14h
							C.Pedagógicos	10	2,0	20	
PROFESSOR II - MATEMÁTICA	1.387,84	-	01	Curso de Licenciatura Plena específica ou graduação correspondente à área de conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica nos termos da lei	24h	100,00	Específica	10	4,0	40	14h
							Títulos	-	-	10	
PROFESSOR II - PORTUGUÊS	1.387,84	-	02	Curso de Licenciatura Plena específica ou graduação correspondente à área de conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica nos termos da lei	24h	100,00	Português	10	2,0	20	14h
							C.Gerais	10	2,0	20	
PSICÓLOGO	1.884,20	-	01	Curso Superior de Psicologia - Formação de Psicólogos; Registro no órgão competente.	20h	100,00	C.Pedagógicos	10	2,0	20	14h
							Específica	10	4,0	40	
RECEPCIONISTA	880,00	-	01	1º grau completo	40h	55,00	Português	10	2,0	20	8h
							Matemática	10	2,0	20	
SECRETÁRIO ESCOLAR	1.157,84	-	01	2º grau completo; Curso Técnico na Área; Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet	30h	65,00	C.Gerais	10	2,0	20	14h
							Informática	10	4,0	40	

¹⁰ C.Pedagógicos: Conhecimentos Pedagógicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$) ³	Nº de Vagas ⁴		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1.342,59	01	07	Curso técnico e registro no órgão competente	40h	65,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica 	10	2,0	20	14h
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	880,00	-	01	Curso de Técnico em Nutrição com registro no órgão profissional (CRN); Experiência comprovada de inscrição no CRN pelo período mínimo de 1 (um) ano	40h	65,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica 	10	2,0	20	14h
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1.395,69	-	01	Curso técnico/tecnólogo em radiologia; inscrição no CRTR (Conselho Regional de Técnicos em Radiologia)	24h	65,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica 	10	2,0	20	14h
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1.342,59	-	01	Curso técnico na área de segurança do trabalho e ensino médio completos; Comprovação de inscrição definitiva no órgão de fiscalização da profissão ou protocolo de pedido de inscrição definitiva, nos termos da Norma Regulamentadora 27 e Portaria SSST nº 13, de 20.12.95 (DOU 22.12.95), ambas do Ministério do Trabalho; Experiência Profissional: mínima de 01 (um) ano no cargo de Técnico de Segurança do Trabalho, comprovada	40h	65,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática ▪ Específica 	10	2,0	20	14h
TRATORISTA	880,00	-	01	1º grau completo. - Carteira de Habilitação "D"	40h	55,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Legislação ▪ Prática 	10	2,0	20	8h
TURISMÓLOGO	1.884,20	-	01	Curso Superior em Turismo; Registro no Órgão Profissional; Conhecimento de Informática.	20h	100,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Informática ▪ Específica 	10	2,0	20	14h
Nº TOTAL DE VAGAS		04	85								
				89							



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **ADVOGADO II:** Representar a Prefeitura Municipal de Delta em juízo ou fora dele e acompanhar a tramitação de processos concernentes à Prefeitura. Assessorar em matéria jurídica os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Delta-MG. Emitir pareceres e desenvolver pesquisas de ordem jurídica de interesse da Prefeitura. Examinar e Minutar documentos de natureza jurídica ou com implicações jurídicas de interesse da Prefeitura. Patrocinar sob delegação causas em que o Município seja parte. Orientar a elaboração de Projetos de Lei, decretos, regulamentos, portarias, ofícios, contratos e outros documentos de natureza jurídica. Acompanhar, sob solicitação dos Diretores de Departamentos e designação do Procurador Geral, a execução de contratos do Município com terceiros.
- **ADVOGADO IV:** Conduzir a organização da Legislação Municipal, mantendo organizada e atualizada em conformidade com previsões legislativa; Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte; realizar diligência quando necessário; Acompanhar os trabalhos das comissões em processos Administrativos e Disciplinar; Representar a Prefeitura Municipal de Delta em juízo ou fora dele e acompanhar a tramitação de processos concernentes à Prefeitura; Assessorar em matéria jurídica os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Delta/MG; Emitir pareceres e desenvolver pesquisas de ordem jurídica de interesse da Prefeitura; Examinar e Minutar documentos de natureza jurídica ou com implicações jurídicas de interesse da Prefeitura; Patrocinar sob delegação causas em que o Município seja parte; acompanhamento processual em grau de recursos; Orientar a elaboração de Projetos de Lei, decretos, regulamentos, portarias, ofícios, contratos e outros documentos de natureza jurídica; Acompanhar, sob solicitação dos Diretores de Departamento e designação do Procurador Geral, a execução de contratos do Município com terceiros; Conduzir veículos da Administração Municipal para atividades forenses, desde que devidamente habilitado (não sendo critério de impedimento) e autorizado para tal; exercer outras atividades correlatas.
- **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:** Realizar vistorias periódicas em residências e terrenos urbanos, bem como na zona rural, a fim de identificar focos de agentes provocadores de doenças epidêmicas, de acordo com orientações recebidas da chefia imediata. Realizar a dedetização de áreas diversas, conforme determinações a chefia imediata, utilizando-se de técnicas específicas. Visitar, orientar e informar a população do município, quanto às formas de combate e prevenção à insetos e similares, de acordo com normas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, através da Fundação Nacional de Saúde. Zelar pelo equipamento de trabalho, efetuando a devida manutenção, conforme normas de segurança estabelecidas. Confeccionar relatórios periódicos dos trabalhos realizados de acordo com determinações da chefia imediata. Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.
- **ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL:** Executar atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento de processos administrativos, procedimentos e informações para eficiência e efetividade de gestão municipal. Planejar, coordenar, orientar e atuar na gestão, armazenamento e processamento técnico de informações; promover a racionalização e controle de desempenho e emitir relatórios para subsidiar e programar ações de melhoria de gestão; planejar, implantar e implementar programas e projetos específicos de racionalização, modernização e desenvolvimento dos processos de trabalho; realizar estudos e elaborar projetos específicos e pareceres técnicos relativos à área de atuação; desenvolver outras atividades afins.
- **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Coletar dados diversos consultando documentos e arquivos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa e a confecção de documentos diversos expedidos pela Prefeitura Municipal. Efetuar e conferir cálculos diversos, tabelas, quadros demonstrativos, com auxílio de máquinas e equipamentos. Proceder o lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes para permitir o controle e consulta de documentação. Realizar levantamentos e proceder a organização de documentos diversos, subsidiado o estudo e análise de dados do seu trabalho e de terceiros. Realizar trabalhos de datilografia/digitação de documentos produzidos ou de impressos adotados pela Prefeitura Municipal. Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos do órgão a que pertence, observando normas e técnicas estabelecidas. Prestar informações quanto aos trabalhos desenvolvidos pelo órgão, de acordo com solicitação referendada pela chefia imediata. Executar atividades inerentes à rotina



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



administrativa e financeira, no controle de atividades específicas bem como no controle das atividades específicas, bem como do movimento bancário da Prefeitura Municipal. Realizar a revisão gramatical de textos produzidos, zelando pela qualidade da linguagem e grafia dotada. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

- **ASSISTENTE SOCIAL:** Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Município. Identificar e analisar problemas e necessidades sociais e materiais de munícipes, viabilizando o devido encaminhamento. Desenvolver trabalhos que visem a prevenção e o tratamento de desajustes de natureza biopsicossocial promovendo a integração dessas pessoas ao meio social, familiar e de trabalho. Propor e coordenar trabalhos de saúde pública visando o desenvolvimento integral do munícipe. Propor e desenvolver programas de natureza social a serem desenvolvidos pelo município através de seus órgãos assistenciais e metas previamente estabelecidas. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
- **AUXILIAR AÇÃO SOCIAL:** Executar os serviços e atividades junto as Crianças, Jovens, adultos e idosos (CJAI), segundo divisão em grupos etários e de acordo com a programação estabelecida em relação aos cuidados com a saúde, alimentação, higiene, e atividades psicopedagógicas; Manter a organização e higiene do ambiente e material de trabalho usado pelas (CJAI); Prestar primeiros socorros as (CJAI), quando necessário; Administrar medicamentos, conforme orientação do coordenador; Avisar imediatamente a coordenação sobre indisposições físicas apresentadas pelas CJAI, bem como nos casos de emergência; Observar e seguir as normas de rotina e orientação estabelecida pela organização; Incentivar a cultura e educação do CJAI; Acompanhar CJAI em passeios, viagens e férias; Disponibilidade para participação em cursos de qualificação profissional; Executar tarefas correlatas de acordo emanadas da Coordenação; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Receber, efetuar a triagem e transportar correspondências diversas recebidas pela Prefeitura Municipal. Efetuar o pagamento de documentos diversos da Prefeitura Municipal nas agências bancárias ou direito à fornecedores, conforme determinação da chefia imediata. Executar serviços diversos de datilografia, como copista, segundo metodologia estabelecida. Operar máquina copiadora (xerox), de acordo com solicitação dos diversos setores da Prefeitura Municipal e orientação da chefia imediata. Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços da Prefeitura Municipal, encaminhado aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas. Realizar atendimento telefônico e ao público em geral. Efetuar o preenchimento de formulários e anotações em livros diversos, utilizados pela Prefeitura Municipal, partindo de orientações recebidas da chefia imediata. Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.
- **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Proceder o preparo do paciente para consulta odontológica, conforme orientação específica recebida da chefia imediata. Atender pacientes que procuram pelo serviço, preenchendo sua ficha odontológica e efetuar posterior encaminhamento ao dentista. Orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado. Efetuar o controle diário de entrada e saída de medicamentos e materiais odontológicos, mantendo o estoque necessário e solicitar reposição, quando necessário. Esterilizar os instrumentais utilizados no trabalho, preparando-os conforme técnicas e normas estabelecidas. Acompanhar e orientar a limpeza e esterilização do consultório odontológico, de acordo com técnicas específicas e supervisão da chefia imediata. Realizar relatório diário das atividades desenvolvidas e números de pessoas atendidas. Arquivar prontuários de pacientes, conforme técnica específica. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
- **AUXILIAR DE FARMACIA:** Analisar tecnicamente prescrições e dispensar medicamentos sob supervisão, reposição de estoque medicamentosos; Fornecer dados estatísticos de análise de consumo de medicamentos; Efetuar controle de estoque de medicamentos da farmácia; Realizar ações relativas à aquisição de materiais e medicamentos; Receber, conferir e acondicionar medicamentos; Organizar e zelar pela conservação de medicamentos e produtos químicos; Auxiliar o farmacêutico em suas atividades administrativas; Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
- **AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR:** Proceder a escrituração de documentos pertinentes à vida escolar do aluno, conforme orientação recebida. Realizar trabalhos de datilografia, mimeografia e reprografia (xerox), conforme solicitação de professores e Direção Escolar. Atender pais, alunos, professores e o público em geral, prestando informações e encaminhando solicitações diversas. Efetuar o controle de estoque de materiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



diversos utilizados pela escola, solicitando a reposição quando necessário. Arquivar documentos diversos, conforme orientação prévia observando a utilização e organização do mesmo. Preencher formulários diversos, de interesse da escola e do município a partir da orientação prévia. Secretariar reuniões da Diretoria e equivalentes, quando determinado pela chefia. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I:** Executar atividades de limpeza e arrumação dos locais de trabalho, sanitários e vestiários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários. Executar serviços de copa, preparando e servindo café, lanches e correlatos, conforme orientação da chefia imediata. Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário. Proceder a lavagem e passagem de lençóis, toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata. Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado. Proceder a limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios da escola em que está lotada. Fazer a merenda a ser servida às crianças conforme cardápio determinado pela Direção da Escola. Distribuir a merenda às crianças durante o intervalo das aulas, observando a seqüência da fila e quantidade a ser distribuída. Fazer o café a ser distribuído aos professores e visitantes, conforme critérios estabelecidos. Abrir a escola para o início das atividades e fechar ao final das aulas, responsabilizando-se pelas chaves da escola. Realizar a limpeza geral da Unidade Básica de Saúde observando normas de assepsia, estabelecida pelo órgão competente. Realizar serviços de copa na Unidade Básica de Saúde, fazendo café e zelando pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II:** Executar atividades de limpeza e arrumação dos locais de trabalho, sanitários e vestiários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários. Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário. Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que estiver lotado. Proceder a limpeza quando solicitado de dependências, móveis e utensílios dos Departamentos Municipais em que estiver lotado de acordo com a designação do Departamento de Administração. Realizar serviços de servente de pedreiro em obras da Prefeitura Municipal em quaisquer um de seus Departamentos. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS:** Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais. Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas. Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata. Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas. Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado conforme programa de arborização proposto. Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas. Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata. Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra. Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- **CONTADOR:** Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário e auxiliar na elaboração das leis orçamentárias; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

- **COZINHEIRA:** Manter limpo o local de trabalho e utensílios domésticos. Executar serviços de copa, preparando café, lanches, almoços, merendas e correlatos, conforme orientação da chefia imediata. Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário. Proceder a lavagem e passagem de toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata. Proceder a limpeza da cozinha e utensílios do Departamento em que está lotada. Fazer a merenda a ser servida às crianças conforme cardápio determinado pela Chefia. Distribuir a merenda às crianças, observando a seqüência da fila e quantidade a ser distribuída. Fazer o café a ser distribuído aos servidores e visitantes, conforme critérios estabelecidos. Realizar pequenas compras para o respectivo Departamento, a pedido da chefia imediata. Zelar pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
- **ELETRICISTA:** Manutenção das redes elétricas do Paço Municipal e de seus Departamentos, montagem e reparos de painéis das bombas de alimentação de água. Executar reparos em tomadas, soquetes, reatores, realizando sempre que necessário a troca de equipamentos. Fazer ampliação de redes ou fazer novas, quando se fizer necessário em cada um dos Departamentos da Prefeitura. Promover a instalação de padrões elétricos, verificando as normas de segurança estabelecidas. Montar painéis para equipamentos elétricos de acordo com sua necessidade de instalação. Fazer aterramento de equipamentos eletrônicos. Proceder a instalação de acessórios conexos, conforme técnicas específicas. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
- **ENCANADOR:** Executar encanamento de acordo com as técnicas estabelecidas. Reparar encanamentos conforme procedimentos determinados pela Chefia imediata. Efetuar a manutenção dos encanamentos de acordo com as determinações e orientações recebidas da Chefia imediata. Proceder a instalação de acessórios conexos, conforme técnicas específicas. Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- **ENFERMEIRO:** Desenvolver atividades pertinentes à enfermagem em postos de Saúde do Município, conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente. Proceder o acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de enfermagem, visando o adequado atendimento à população. Propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos serviços da área de saúde. Coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal. Propor e desenvolver programas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal. Propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município. Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- **ENGENHEIRO:** Propor e desenvolver projetos ligados à Engenharia, conforme diretrizes adotadas pelo executivo. Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por servidores que executam os projetos que foram propostos pela área. Estabelecer contatos com órgãos e entidades afins, objetivando o desenvolvimento e incentivo local, informando à chefia imediata. Proceder estudos e propor alternativas que visem a manutenção e conservação de prédios e a construção de obras de interesse do Município. Executar outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



atividades afins que lhe forem atribuídas.

- **FISCAL DE POSTURAS:** Efetuar vistorias, levantamentos e avaliações de acordo com o Código de Posturas. Proceder as inspeções e visitas de rotina. Vistoriar obras particulares concluídas. Lavrar notificação, autos de infração, relatórios de inspeção e de vistorias. Verificar a ocorrência de infrações e aplicar as penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente. Praticar os atos necessários ao eficiente e eficaz desempenho de suas atividades, nos termos do Código de Posturas. Comunicar ao Departamento de Fazenda ou ao Superior competente irregularidades verificadas e orientar ao público sobre a observância de normas fiscais pertinentes. Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- **FISCAL TRIBUTARIO:** Promover diligências com o objetivo de evitar sonegação e fraude no pagamento de tributos municipais, fazendo cumprir a legislação vigente. Promover a fiscalização do comércio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão pública, do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente a autuando quando necessário. Proceder a inspeção e fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município, conforme normas estabelecidas. Providenciar notificações, intimações, auto de infração, bem como promover a aplicação de multas e de locais fiscalizados, quando necessário. Orientar os contribuintes no cumprimento de suas obrigações fiscais, segundo normas estabelecidas. Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- **FISIOTERAPEUTA:** Tratar de doentes, realizando reabilitação física na área neurológica, ortopédica, reumatológica e respiratória. Diagnosticar disfunções neuro-motoras, e através delas dar ao paciente a maior independência possível, melhorando sua qualidade de vida. Orientar a população quanto à prevenção e controle de doenças ocupacionais e posturais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos. Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- **INSPETOR DE ALUNOS:** Prestar serviços de apoio administrativo, como: participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola; cuidar da portaria e portões, controlando a entrada e saída de alunos, funcionários e do público; ajudar no controle e cuidado dos alunos no âmbito da escola e eventos promovidos pela instituição; responsabilizar-se, em casos emergenciais, pelo acompanhamento de alunos, da escola para casa ou de casa para a escola; participar, quando convocado ou convidado, de reuniões, cursos, encontros e festividades promovidas pela escola; exercer outras atividades correlatas.
- **JARDINEIRO:** Executar trabalho de jardinagem, conforme determinações recebidas de chefes e técnicos responsáveis pelo setor e/ou departamento. Preservar áreas verdes, dentro do domínio público, através de podas, cultivo, plantio, manuseio, confecção de mudas, irrigação e manutenção das praças públicas, conforme solicitação da chefia imediata. Controlar o gasto de material utilizado no trabalho, solicitando a devida reposição, quando necessário. Zelar e conservar o estado das ferramentas e/ou qualquer outro tipo de equipamento posto a sua disposição. Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- **MEDICO VETERINARIO:** Tratar de animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico. Diagnosticar doenças e anormalidades em produtos de origem animal, efetuando o devido relatório para que o produto seja descartado quando necessário. Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos. Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade. Prestar assessoramento quanto às necessidades de alimentação e "habitat" dos animais e demais espécies zoológicas. Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- **MONITOR PEDAGÓGICO:** Dar assistência ao Professor de Educação Infantil, exercendo, entre outras, as seguintes atividades: Colaborar com o professor regente na realização de atividades sócio-recreativas e pedagógicas; acompanhar crianças na chegada e saída da instituição até ao transporte; orientar a criança nas suas necessidades fisiológicas e no cuidado com a higiene pessoal e coletiva, como banho, troca de roupa, escovação de dentes etc., dar banho nas crianças; acompanhar e orientar as crianças na sua alimentação; permanecer junto das crianças durante o repouso delas; prestar primeiros socorros, se necessário; auxiliar o professor na confecção de materiais didáticos; auxiliar o professor regente no monitoramento das atividades de sala e extraclasse; ajudar o professor em apresentação artística das



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



crianças, em eventos e projetos escolares; acatar as orientações do professor regente, as deliberações da direção escolar e da coordenação pedagógica; participar, ativamente, da elaboração, execução, controle e avaliação do Projeto Pedagógico da escola; participar de cursos, atividades e programas de formação profissional oferecidos pela escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; exercer outras atividades correlatas com a natureza do cargo.

- **MOTORISTA I:** Dirigir veículos leves efetuando o transporte de pessoas, observando as normas de segurança no trânsito; verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo o combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos; zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo; recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido; executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas em conformidade com o Decreto Municipal sob nº. 206 e 212/2005.
- **MOTORISTA II:** Dirigir veículos Kombi, vans, ambulâncias, ônibus, micro-ônibus e caminhões, e ainda, quando requisitado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, poderá dirigir veículos leves, observando as normas de segurança no trânsito; verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo o combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos; zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo; recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido; executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas em conformidade com o Decreto Municipal sob nº. 206 e 212/2005.
- **NUTRICIONISTA:** Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional dos estudantes; Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar de acordo com a cultura alimentar, o perfil epidemiológico da população atendida e a vocação agrícola da região, acompanhando desde a aquisição dos gêneros alimentícios, o preparo, a distribuição até o consumo das refeições pelos escolares; e Coordenar e realizar, em conjunto com a direção e com a coordenação pedagógica da escola, ações de educação alimentar e nutricional.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS:** Operar motoniveladora (patrol), retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira e outras máquinas conforme técnicas específicas, e, ainda, quando necessário dirigir outros veículos; executar trabalhos de terraplanagem de abertura de estradas, ruas e avenidas, levantamento de cascalho e demais serviços utilizados na construção e conservação de logradouros e estradas; verificar as condições gerais da máquina/veículo, quanto a combustível, nível de óleo e mecânica, solicitando reparos, quando necessário; executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas em conformidade com o Decreto Municipal sob nº. 206 e 202/2015
- **ORIENTADOR EDUCACIONAL:** Dar suporte pedagógico direto à docência na educação básica, exercendo entre outras, as seguintes atribuições: participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola; participar da gestão da escola contribuindo com a elaboração, implementação, coordenação, acompanhamento e avaliação de seu projeto pedagógico; coordenar, no âmbito da escola, atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; planejar, executar, coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; participar do processo de avaliação dos docentes; acompanhar o cumprimento do plano de trabalho de cada docente; articular-se com outros especialistas na busca de meios para a recuperação de alunos de menor rendimento e inclusão de alunos com necessidades especiais; participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las; atuar como articulador das relações interpessoais internas e externas da escola, envolvendo os profissionais, os alunos, os pais e a comunidade.
- **PEDREIRO:** Executar trabalho de construção civil, conforme determinações recebidas de chefes e técnicos responsáveis pela obra. Executar a construção e reforma de sedes públicas, galerias pluviais, redes de esgoto, pontes e meio fio, conforme solicitação da chefia imediata. Controlar o gasto de material utilizado na obra, solicitando a devida reposição, quando necessário. Orientar o trabalho desenvolvido pelos Serventes de Pedreiro, zelando pela racionalização de materiais e pelo cumprimento fiel do projeto da obra. Proceder o assentamento de mata-burros, conforme tipo e a técnica a ser adotada. Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Responsabilizar-se pela regência de turmas, assumindo a responsabilidade pelo cuidado e docência das crianças, participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola; Participar do processo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola; Participar integralmente das horas-atividade constantes da sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino; Elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Acompanhar e avaliar sistematicamente desempenho de seus alunos; Assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça; Desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe; Utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio; Implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão; Incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação; Participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Cumprir as tarefas indispensáveis à consecução dos objetivos educacionais previstos no Projeto Pedagógico da escola; Exercer atividades correlatas; Participar de cursos, atividades e programas de formação profissional oferecidos ou recomendados pela Secretaria Municipal de Educação; preparar e participar de apresentação artística das crianças em eventos

- **PROFESSOR I:** Responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de Jovens e Adultos, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições: participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola; participar integralmente das horas-atividade constantes da sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino; elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; acompanhar e avaliar sistematicamente desempenho de seus alunos; assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça; desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe; utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio; implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão; incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação; participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; cumprir as tarefas indispensáveis à consecução dos objetivos educacionais previstos no Projeto Pedagógico da escola; exercer atividades correlatas.
- **PROFESSOR II:** Responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de Jovens e Adultos, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições: participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola; participar integralmente das horas-atividade constantes da sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino; elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; acompanhar e avaliar sistematicamente desempenho de seus alunos; assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça; desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe; utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio; implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão; incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação; participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; cumprir as tarefas indispensáveis à consecução dos objetivos educacionais previstos no Projeto Pedagógico da escola; exercer atividades correlatas.
- **PSICÓLOGO:** Proceder ao estudo e a avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas conforme a necessidade e clientela atendida. Realizar o diagnóstico, orientação e terapia clínica em consonância com as necessidades da demanda de atendimento. Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, conforme solicitação prévia. Participar da aplicação de diretrizes pertinentes à política de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Propor, desenvolver e coordenar programas de Saúde Pública junto à clientela que atende, visando o atendimento à Saúde integral da população. Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- **RECEPCIONISTA:** Recepcionar usuários que procuram pelo Departamento, informando e encaminhando ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



serviço necessário. Auxiliar os profissionais de área no atendimento ao usuário. Realizar a organização e limpeza geral de materiais e instrumentais utilizados no atendimento ao usuário, assegurando o fluxo de trabalho adequado em outro expediente de serviço. Manter organizado o local de trabalho, bem como arquivos e almoxarifado em geral, de acordo com determinações da chefia imediata. Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

- **SECRETÁRIO ESCOLAR:** Coordenar as atividades de Secretaria de escola e do pessoal auxiliar, exercendo, entre outras as, seguintes atividades: participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola; organizar e manter atualizados os cadastros, arquivos, fichários e outros documentos escolares relativos aos servidores e alunos; manter atualizada a coleção de leis, resoluções, portarias instruções e avisos pertinentes às atividades do estabelecimento; conhecer e acompanhar a legislação do ensino e disposições regimentais, visando a assegurar a regularidade da escrituração escolar; responder pelos procedimentos de matrícula, recebendo, conferindo e dando o devido destino a documentos de alunos; atualizar e racionalizar métodos de trabalho; preparar e expedir a documentação de transferência de alunos, assinando-a solidariamente com o Diretor da unidade de ensino; redigir expedientes; digitar documentos; assinar conjuntamente com o Diretor, quando for o caso, documentos e correspondências; atender e orientar o público; exercer outras atividades correlatas.
- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Executar serviços técnicos especializados na área de enfermagem, conforme programa de trabalho estabelecido pela chefia imediata. Propor, desenvolver e participar de programas que visem a promoção da Saúde Pública, dentro de sua área específica de atuação, no município. Realizar o atendimento de pessoas que procuram pelo serviço de saúde, efetuando o devido encaminhamento para atendimento. Orientar e executar tarefas administrativas necessárias ao funcionamento dos serviços, conforme determinação da chefia imediata. Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- **TÉCNICO EM NUTRIÇÃO:** Realizar suas atividades em conformidade com o planejamento do profissional nutricionista; Acompanhar e orientar as atividades de controle de qualidade em todo o processo alimentar, desde o recebimento até distribuição. Buscar o bem-estar por meio da alimentação dos alunos e da coletividade escolar; Empenhar na promoção da saúde, cumprindo e fazendo cumprir a legislação, normas e preceitos referentes à saúde.
- **TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Realizar procedimentos para geração de imagens operando os equipamentos de radiologia convencional de tomografia computadorizada e de mamografia; ler e avaliar a requisição de exames; identificar o paciente preenchendo impresso específico; anotar dados do paciente, tipo de exame, filmes utilizados e data em que especifica para tal; preparar a sala de exames; preparar o paciente; explicar ao paciente o procedimento que será realizado; realizar os exames radiológicos posicionando o paciente adequadamente, preservando seu pudor, usando técnica adequada que permita obter imagens de qualidade que contribuam para o diagnóstico da patologia suspeita; proteger de radiações desnecessárias tanto o paciente quanto acompanhantes; se o exame a ser realizado não radiologia convencional e necessitar o uso de contrastes iodados ou outros fármacos, o(a) servidor(a) deverá executá-lo em conjunto com um médico, respeitadas as atribuições de cada um, não sendo de competência do(a) servidor(a) a administração de produtos radiofármacos; processar os filmes obtidos na realização do exame; analisar a qualidade das imagens obtidas; encaminhar os filmes do exame junto com a identificação do paciente para o médico; zelar pela organização e limpeza do espaço destinado à realização dos exames, fazendo a manutenção da limpeza e troca de químicos da processadora de filmes, limpeza dos aparelhos ecrans e chassis periodicamente conforme determinado pelo supervisor de serviço; pautar suas atividades profissionais observando rigorosa e permanentemente as normas legais de proteção radiológica, bem como o Código de Ética Profissional; executar outras atividades afins que lhe forem conferidas
- **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** Monitorar e analisar tecnicamente os levantamentos de avaliações ambientais e propor recomendações, quando necessário; Inspeccionar e realizar estudos de levantamento de postos de trabalho/ergonomia, analisando conceitualmente as recomendações, emitindo pareceres técnicos; Elaborar relatórios técnicos embasados na legislação vigente; Implementar as auditorias preventivas, Atender os órgãos oficiais prontamente; Implantar normas e procedimentos, por meio de estudos dos processos da Prefeitura; Analisar a legislação, sob o ponto de vista técnico, emitir pareceres, inspeccionar e relatar acidentes de trabalho; Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



- **TRATORISTA:** Operar máquinas do tipo trator de pneu e similares, conforme técnica específica para cada tipo de máquina e de acordo com o trabalho desenvolvido. Zelar pelo funcionamento do equipamento, solicitando ao setor competente, os devidos reparos, quando necessário. Realizar a conservação da máquina utilizada, verificando o reservatório de combustível, engrenagens e outros que se fizerem necessários. Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- **TURISMÓLOGO:** Planejar, orientar e executar trabalhos que visem ao desenvolvimento turístico de uma localidade; Investigar os locais apropriados para visitação; Investigar a infra-estrutura que estes locais dispõem e que poderão vir a ter para adequar a oferta de acordo com seus objetivos; Organizar informalmente os pontos relevantes para o desenvolvimento do roteiro a ser seguido na municipalidade; Realizar e aumentar pontuação do ICMS TURÍSTICO; Planejar campanha de divulgação, visando a conscientizar a comunidade das vantagens do desenvolvimento turístico; Manter contato com outros órgãos da administração municipal, estadual e federal, visando à recuperação, conservação e exploração dos recursos turísticos existentes no Município; Fazer levantamento dos custos sobre o empreendimento turístico no Município; Analisar os efeitos dos polos emissores e receptores de turistas sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais; Executar estudos, pesquisas e projetos ligados ao turismo, objetivando o desenvolvimento do turismo e beneficiando a população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



ANEXO III

MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Concurso Público da _____, Edital nº 01/2016, o Sr (a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP
Concurso Público – Edital nº 01/2016 - Prefeitura Municipal de Delta

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Edital | <input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome) | <input type="checkbox"/> Inscrições (omissão do nome) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição) | <input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura do cargo) | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição) |
| <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) | |
| <input type="checkbox"/> Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha ou de Títulos ou Prática) | |
| <input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material) | |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada) | |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação) | |
| <input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____ | |

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Até o 5º ano inc. do ens. Fund. (antiga 4ª série) que se tenha alfab. sem ter freq. escola regular / 5º ano completo do Ensino Fundamental / Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto (antiga 5ª a 8ª série)

AUXILIAR AÇÃO SOCIAL; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II; AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS; COZINHEIRA; JARDINEIRO; MOTORISTA I; MOTORISTA II; OPERADOR DE MÁQUINAS; PEDREIRO.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AUXILIAR AÇÃO SOCIAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II, AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS, COZINHEIRA, JARDINEIRO, MOTORISTA I, MOTORISTA II, OPERADOR DE MÁQUINAS E PEDREIRO: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopéia; Uso do porque. **Sugestão Bibliográfica:** Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. Marcha Criança - 1ª a 4ª série, Ed. Scipione. LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva. FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. *Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano*. *Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA AUXILIAR AÇÃO SOCIAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II, AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS, COZINHEIRA, JARDINEIRO, MOTORISTA I, MOTORISTA II, OPERADOR DE MÁQUINAS E PEDREIRO: Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo; Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos); Cálculo de Áreas, Polígono, Metro Quadrado e Unidades maiores e menores do que o metro quadrado. **Sugestão Bibliográfica:** Giovanni Jr & Bonjorno (1ª a 4ª - ed. FTD). *Matemática - Registrando descobertas* (Barroso Lima, Maria Aparecida - Ediouro). *Coleção Quero Aprender Matemática* de Oscar Guelli, Ed. Ática. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR AÇÃO SOCIAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II, AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS, COZINHEIRA, JARDINEIRO, MOTORISTA I, MOTORISTA II, OPERADOR DE MÁQUINAS E PEDREIRO: Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia nacionais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com, abril.com.br, inovacaotecnologica.com.br, portal.mec.gov.br, portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm, g1.globo.com, folha.uol.com.br, oglobo.globo.com, cultura.gov.br/site, cinema.uol.com.br, suapesquisa.com, brasilecola.com, historiadaarte.com.br). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I, AUXILIAR AÇÃO SOCIAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II, AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS E JARDINEIRO: Associação de ideias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), para medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc., e deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de sequências numéricas. **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico - Você consegue aprender. Série Provas e Concursos*. São Paulo: Campus. CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio Lógico - Quantitativo*. Série Provas e Concursos. São Paulo: Campus. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

LEGISLAÇÃO PARA MOTORISTA I, MOTORISTA II E OPERADOR DE MÁQUINAS: Conhecimentos gerais sobre direção defensiva. Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. Lubrificação e conservação. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97, alterada pela Lei nº 9.602/98). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



ESPECÍFICA PARA COZINHEIRA: Preparação de alimentos; noções básicas de higiene; conhecimento e uso de utensílios de cozinha; conhecimento e uso de produtos de limpeza de cozinha; noções básicas de primeiros socorros. **Sugestão Bibliográfica:** ANVISA - Cartilha Sobre Boas Práticas para serviços de alimentação: http://www.anvisa.gov.br/divulga/noticias/2007/020407_1.htm. Banco de alimentos e colheita urbana: Manipulador de Alimentos I – Perigos, DTA, Higiene ambiental e de Utensílios. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 25 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Manipulador de Alimentos II – Cuidados na preparação de alimentos. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 21 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Aproveitamento integral dos alimentos. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 45 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Noções básicas sobre alimentação e nutrição. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 20 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Higiene e comportamento pessoal. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 14 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Transporte de alimentos. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 16 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Banco de alimentos e colheita urbana: Organização e controle de almoxarifado. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 20 pag. (Mesa Brasil SESC – Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PEDREIRO: Conhecimentos das ferramentas e materiais de construção civil para o exercício pleno da função. Marcação de obra. Tipos de Fundações. Impermeabilizações. Concreto armado. Armações em aço. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Concretagem. Preparação e utilização de massas. Execução e resolução de problemas em alvenaria. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Tipos de utilização de ferramentas inerentes a função. Normas técnicas e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área. Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil atinentes à execução das funções. **Sugestão Bibliográfica:** *Revistas ou livros técnicos/específicos da área.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo / Ensino médio incompleto

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS; AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO; AUXILIAR DE FARMÁCIA; AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR; ENCANADOR; INSPETOR DE ALUNOS; RECEPCIONISTA; TRATORISTA.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR, ENCANADOR, INSPETOR DE ALUNOS, RECEPCIONISTA E TRATORISTA: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental. Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR, ENCANADOR, INSPETOR DE ALUNOS, RECEPCIONISTA E TRATORISTA: Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais. **Sugestão Bibliográfica:** BONGIOVANNI, VISSOTO E LAUREANO, 5ª a 8ª série. *Matemática Vida*. Ed. Ática. IEZZI, Gelson. *Matemática 5ª a 8ª série*. Dolce Oswaldo, Machado Antônio - SP. Atual. GIOVANNI, José Ruy, CASTRUCCI, Benedito, JÚNIOR, José Ruy Giovanni. *A Conquista da Matemática – Teoria e Aplicação 5ª a 8ª série*. Edição renovada. Editora FTD. SP. IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, *Matemática 5ª a 8ª série*. Editora Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR, ENCANADOR, INSPETOR DE ALUNOS, RECEPCIONISTA E TRATORISTA: Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com, abril.com.br, inovacaotecnologica.com.br, portal.mec.gov.br, portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm, g1.globo.com, folha.uol.com.br, oglobo.globo.com, cultura.gov.br/site, cinema.uol.com.br, suapesquisa.com, brasilescola.com, historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR, INSPETOR DE ALUNOS E RECEPCIONISTA: Computação e microinformática: Hardware: tipos de computadores; componentes; funções; barramentos; conexões e conectores; interfaces; tecnologias; memórias; dispositivos de armazenamento e de entrada/saída; mídias: tamanho, velocidade, tipos). Software: conceitos, tipos (softwares básicos (ou software de sistema e utilitários), softwares aplicativos e linguagem de programação). Noções sobre sistemas operacionais. Software aplicativo e procedimento de armazenamento de dados e cópias de segurança. Sistemas de informação: conceitos, tipos, aplicações. Principais aplicativos comerciais para edição de textos, apresentação e planilhas (Ex.: Word, Excel, Power point). Internet/Intranet/Extranet: conceitos, aplicações, ferramentas, tecnologias, serviços (ex.: correio eletrônico, web, ftp e outros), métodos e técnicas de acesso, navegadores, segurança e procedimentos associados. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação na web. Redes sociais. Redes de computadores: tipos, topologias, cabeamento, redes sem fio, componentes, interconexão de redes, arquitetura. Proteção e Segurança (física e lógica): conceitos, tipos, tecnologias, ferramentas e aplicativos, prevenção. **Sugestão Bibliográfica:** BOGHI, Claudio; SHITSUKA, Ricardo. Sistemas de informação: um enfoque dinâmico. São Paulo: Erica, 2007. CAPRON, Harriet L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004. COMER, Douglas E. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2007. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft power point: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2010. KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2006. LAUDON, Kenneth; LAUDON, Jane. Sistemas de informação gerenciais. São Paulo: Pearson, 2015. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Word. São Paulo: Erica, 2010. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Excel. São Paulo: Erica, 2007. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Erica, 2010. NORTON, Peter. Informática e tecnologia. São Paulo: Makron, 1997. STALLINGS, William. Arquitetura e organização de computadores. São Paulo: Pearson, 2010. TANENBAUM, Andrew S.; WETHERALL, David J. Redes de computadores. São Paulo: Pearson, 2011. Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.

GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde.* Brasil. Ministério da Saúde. *Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS.* Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Sistema Único de Saúde.* Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Política Nacional de Promoção da Saúde.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. *HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos.* Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário.* Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos.* Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde.* Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local.* São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia.* Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde.* Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências.* Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm>. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



LEGISLAÇÃO PARA PARA TRATORISTA: Conhecimentos gerais sobre direção defensiva. Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. Lubrificação e conservação. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97, alterada pela Lei nº 9.602/98). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS: **Dengue** - Definição da doença, agente etiológico; Vetores, ciclo de vida dos vetores, controle de vetores; Modo de transmissão da doença, período de incubação; Manifestações da doença, complicações; Notificação; Orientações de tratamento sintomático; Prevenção; Medidas de controle; Atribuições do Agente de Controle de Endemias especificamente no controle da Dengue; Equipamentos de Proteção Individual (EPI) no trabalho do Agente de controle de Endemia. **Malária** - Definição da doença, agente etiológico; Vetor ciclo de vida do vetor; Modo de transmissão da doença; Manifestações da doença; Diagnóstico, Gota espessa; Notificação da doença; Medidas de controle e prevenção da doença. **Leishmaniose Tegumentar Americana e Leishmaniose Visceral Americana (calazar)** - Definição das doenças, agentes etiológicos; Vetores; Reservatórios dos parasitas que provocam as doenças; Modos de transmissão das doenças; Principais manifestações das doenças; Medidas gerais de controle e prevenção. **Doença de Chagas** - Definição da doença, agente etiológico; Vetores; Reservatórios; Formas de transmissão; Medidas de controle e prevenção da doença; **Cólera** - Definição da doença, agente etiológico; Formas de transmissão da doença; Medidas de prevenção e controle; Cuidados após mordida de animais peçonhentos. Importância da higiene na manipulação de alimentos, maneira correta de manipular. Definição dos termos endemia e epidemia, diferença entre eles, exemplos. O SUS e o agente de endemias, Campo de atuação do SUS. Visita domiciliar como função do Agente de Endemias no combate aos vetores. Importância, maneira correta de executar, ficha de visita, local de fixar a ficha de visitas após a inspeção. **Sugestão Bibliográfica:** Cartilha "O Agente Comunitário de saúde no controle da Dengue", coleção da biblioteca virtual do Ministério da Saúde, disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499. Cartilha "O SUS no seu município garantindo saúde para todos" (O que é o SUS e os seus princípios) Coleção da biblioteca virtual do Ministério da Saúde disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499. Guia de vigilância epidemiológica-2005. Biblioteca virtual do ministério da saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499. Outras revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Amálgama, Resina Composta (Tipo Adaptic), Resina Fotopolimerizável, Curativo, Forramento, Profilaxia e aplicação Tópica de Flúor, Exodontia (instrumental e material necessário). Esterilização: meios, material utilizado, aparelhos utilizados. Revelação de Radiografias: material utilizado, revelação, fixação, secagem. Indumentária Completa. Higiene dentária. Odontologia social: processo Saúde/Doença. Epidemiologia em Saúde Bucal. Políticas de Saúde. Organização e planejamento dos serviços de saúde. Fundamentos de Enfermagem: Medidas de biossegurança em odontologia. Primeiros socorros. Anatomia bucal e dental. **Sugestão Bibliográfica:** FERREIRA, S.M. *Manual de normas de biossegurança*. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ. CASTRO, N.M.; RIBEIRO, J.M.V.P. *Controle de infecção hospitalar: guia prático*. Rio de Janeiro, Ed. Raventer. Ministério Da Saúde. Secretaria de Assistência A Saúde: Programa nacional DST/AIDS. *Hepatites, AIDS e Herpes na prática odontológica*. Brasília. CAPRONI. *Manual de atendimento ao cliente*. Belo Horizonte, Ed. Livraria Intérminas Ltda. SAQUY, C.P e COLS. *Orientação profissional em odontologia*, Ed. Santos. FATINATO, V.e COLS. *Manual de esterilização e desinfecção em odontologia*, Ed. Livraria Santos. MOTTA, R.G. *Materiais Dentários*, Ed. Niterói, UFF. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. Garone, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos MONDELLI, J. ET AL. *Dentística – Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. BARATIERI, L. Narciso. *Procedimentos Preventivos e Restauradores*, Quinfessence, Livraria e Editora Santos. PHILLIPS, R. W. *Materiais Dentários Skinners*, Interamericana. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ENCANADOR: Abordagem sobre manutenção e recuperação de bombas e do sistema hidráulico. Revisão e ajuste nos registros, descargas e válvulas dos sistemas hidráulicos. Lubrificação e manutenção em bombas e outras partes do sistema hidráulico. Elaboração de relação de materiais necessários para manutenção e recuperação de sistemas de bombeamento de água e dos pontos de distribuição de água e de saneamento. Instalações, manutenções e resoluções de problemas hidráulicos. Normas técnicas (incluindo NBR's atinentes à área) e de segurança aplicadas ao trabalho. Leitura e interpretação de projetos de instalações hidráulicas. Conhecimento de ferramentas inerentes a profissão. **Sugestão Bibliográfica:** Revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino médio completo / Educação superior incompleta

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; ELETRICISTA; FISCAL DE POSTURAS; FISCAL TRIBUTÁRIO; MONITOR PEDAGÓGICO; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR I; SECRETÁRIO ESCOLAR; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM NUTRIÇÃO; TÉCNICO EM RADIOLOGIA; TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ELETRICISTA, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL TRIBUTÁRIO, MONITOR PEDAGÓGICO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR I, SECRETÁRIO ESCOLAR, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM NUTRIÇÃO, TÉCNICO EM RADIOLOGIA E TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo da crase. Pontuação. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. FIORIN, José Luiz; PLATÃO SAVIOLI, Francisco. Lições de textos: leitura e redação. 5 ed. São Paulo: Ática, 2006. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática normativa da língua portuguesa. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coesão textual. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e coerência. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ELETRICISTA, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL TRIBUTÁRIO, MONITOR PEDAGÓGICO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR I E SECRETÁRIO ESCOLAR:

Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir: novo - 5ª a 8ª séries*. Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio*. Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora. SCIPIONE, Di Piero Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ELETRICISTA, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL TRIBUTÁRIO, MONITOR PEDAGÓGICO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR I, SECRETÁRIO ESCOLAR, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM NUTRIÇÃO, TÉCNICO EM RADIOLOGIA E TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL TRIBUTÁRIO, SECRETÁRIO ESCOLAR E TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

Computação e microinformática: Hardware: tipos de computadores; componentes; funções; barramentos; conexões e conectores; interfaces; tecnologias; memórias; dispositivos de armazenamento e de entrada/saída; mídias: tamanho, velocidade, tipos). Software: conceitos, tipos (softwares básicos (ou software de sistema e utilitários), softwares aplicativos e linguagem de programação). Noções sobre sistemas operacionais. Software aplicativo e procedimento de armazenamento de dados e cópias de segurança. Sistemas de informação: conceitos, tipos, aplicações. Principais aplicativos comerciais para edição de textos, apresentação e planilhas (Ex.: Word, Excel, Power point). Internet/Intranet/Extranet: conceitos, aplicações, ferramentas, tecnologias, serviços (ex.: correio eletrônico, web, ftp e outros), métodos e técnicas de acesso, navegadores, segurança e procedimentos associados. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação na web. Redes sociais. Redes de computadores: tipos, topologias, cabeamento, redes sem fio, componentes, interconexão de redes, arquitetura. Proteção e Segurança (física e lógica): conceitos, tipos, tecnologias, ferramentas e aplicativos, prevenção. **Sugestão Bibliográfica:** BOGHI, Claudio; SHITSUKA,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



Ricardo. Sistemas de informação: um enfoque dinâmico. São Paulo: Erica, 2007. CAPRON, Harriet L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004. COMER, Douglas E. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2007. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft power point: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2010. KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2006. LAUDON, Kenneth; LAUDON, Jane. Sistemas de informação gerenciais. São Paulo: Pearson, 2015. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Word. São Paulo: Erica, 2010. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Excel. São Paulo: Erica, 2007. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Érica, 2010. NORTON, Peter. Informática e tecnologia. São Paulo: Makron, 1997. STALLINGS, William. Arquitetura e organização de computadores. São Paulo: Pearson, 2010. TANENBAUM, Andrew S.; WETHERALL, David J. Redes de computadores. São Paulo: Pearson, 2011. Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.

GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS, Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Rezende, SC & Heller, L. O saneamento no Brasil: políticas e interfaces. Belo Horizonte: Editora UFMG. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161-177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm> Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.*

ESPECÍFICA PARA ELETRICISTA: Ligação provisória e definitiva de energia; Instalações para iluminação e aparelhos domésticos; Elementos componentes de uma instalação elétrica; Símbolos e convenções; Esquemas fundamentais de ligações; aterramento – choque elétrico cores de condutores; Cargas dos pontos de utilização; Localização dos componentes da instalação; Condutores elétricos; Eletrodutos; Como calcular o condutor adequado pela capacidade de corrente; Quedas de tensão admissíveis; Fator de demanda; Ligação à terra; Pára-raios prediais; Proteção dos circuitos elétricos; Dispositivos de controle dos circuitos de iluminação; Contactores e chaves magnéticas; Chave bóia. Técnicas das Instalações Elétricas: Instalações em eletrodutos rígidos embutidos; Instalações em eletrodutos expostos; Instalações em eletrodutos flexíveis; Introdução de condutores em eletrodutos; Energia aos prédios; Alimentadores gerais; Modalidades e ligação – Ramais – Ligação provisória e definitiva de energia; Emendas em fios grossos; Emendas em condutores de cobre e alumínio; Instalações aéreas; Ligação de motores monofásicos com fase auxiliar; Chaves de partida dos motores monofásicos; Ligação de motores trifásicos; Instalação de campainhas, cigarras e quadros anunciadores; Instrumentos de medida; Instrumentos de medida tipo digital; Dispositivos Diferencial-Residuais (DR); Aplicação dos dispositivos DR; Curto-circuito; Normas de segurança: conceito e equipamentos. Técnicas de Iluminação Lâmpadas incandescentes. Lâmpadas de descarga; Cálculos de iluminação; Luminárias; Regras práticas; Iluminação de estacionamento. Interpretação de croqui e relatórios com dimensionamento. **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:** Revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MONITOR PEDAGÓGICO E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: 1. Breve histórico da educação infantil no Brasil. 2. Perfil do profissional da educação infantil. 3. Desenvolvimento da criança de zero a quatro anos. 3.1 A



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



importância do brincar para o desenvolvimento da criança 3.2. A intervenção do adulto mediando as relações socioafetivas na infância 4. A proposta pedagógica na educação infantil. 4.1 Aprendizagem significativa. 4.2 Parceria com a família. 4.3 O período de adaptação. 4.4 A educação inclusiva. 5. Avaliação na educação infantil. 6. Noções de higiene e saúde. **Sugestão Bibliográfica:** LIMA, Elvira Souza. Desenvolvimento e aprendizagem na escola: aspectos culturais, neurológicos e psicológicos. São Paulo: Sobradinho, 1997. Grupo de Estudos do Desenvolvimento Humano e Editora Sobradinho. BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. (Introdução, 1). Disponível em: < www.mec.gov.br > BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. (Formação social e pessoal, 2). Disponível em: < www.mec.gov.br > BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. (Conhecimento do mundo, 3). Disponível em: < www.mec.gov.br > FREEDMAN, Adriana. O brincar no cotidiano da criança. São Paulo: Moderna. REVISTA PÁTIO – Educação infantil. Porto Alegre, Artes Medica, ano I. Disponível em: < www.patiaoonline.com.br >. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR I: Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. **Conhecimentos da Prática de Ensino:** processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. 1 ao X – MEC – Brasília.* FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas.* São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lúgia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições.* São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas.* Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança.* Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula.* São Paulo: Libertad. Plano Nacional de Educação, Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC MEC), DIRETRIZES PARA EDUCAÇÃO BÁSICA, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação nas Relações Étnico Raciais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contraindicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxiúriase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vasculares cerebrais; Sistema musculoesquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica.* Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias.* Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica - Teoria e prática.* Rideel, São Paulo. Ministério da Saúde. *Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde.* Brasília. Ministério da Saúde. *Doenças Evitáveis por Imunização.* Brasília. Ministério da Saúde. *Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática.* Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso.* Brasília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM NUTRIÇÃO: Nutrientes nos alimentos: micronutrientes; macronutrientes; pirâmide dos alimentos; água; fibras; vitaminas e minerais. Estado Nutricional. Avaliação nutricional. Técnicas de nutrição e dietética: conceito; classificação e características dos alimentos. Preparo de alimentos: processo e métodos de cocção; a pirâmide alimentar; planejamento de cardápios; Nutrição e Dietética Hospitalar. Dietoterapia: dietas hospitalares; modificações físicas na dieta; dietas modificadas nutricionalmente quanto à quantidade de nutrientes; tipos e vias de administração da dieta; complicações na administração de dietas hospitalares. Condições higiênicas-sanitárias e manipulações de alimentos. Conservação de alimentos. Transmissão de doenças pelos alimentos. Intoxicações alimentares. Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Noções de administração de unidades de alimentação e nutrição: características e atividades do serviço de nutrição; organização e controle. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. ANVISA. Resolução RDC nº 216, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



15/09/2004. Dispõe sobre o regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação. _____. Resolução RDC nº 275, de 21/10/2002. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/ Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/ Industrializadores de Alimentos. _____. Ministério da Saúde. Secretaria de política de saúde. Organização Pan Americana da saúde. Guia alimentar para crianças menores de dois anos. Secretaria de Políticas de Saúde, Organização Pan Americana da Saúde - Brasília: Ministério da saúde. MAHAN, L. K.; ESCOOT- STUMP, S. Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. São Paulo: Ed. Roca. ORNELLAS, L.H. Técnica e dietética: seleção e preparo dos alimentos. Porto Alegre: Atheneu. PHILIPPI, S. T. Nutrição e Técnica Dietética. Barueri, SP: Manole. SILVA JUNIOR, E. Manual de Controle Higiênico Sanitário em Alimentos. São Paulo: Varela. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Exames radiológicos (diversos): abdome; tórax; coluna vertebral; membros superiores e inferiores; C.V.B. (com contraste). Exames radiológicos do crânio: pontos de referência; linhas e planos; posições fundamentais do crânio; posições especiais do crânio; posições especiais da face. Anatomia do crânio necessária ao posicionamento. Técnicas radiológicas do crânio: sela turcica; canal óptico; mastóides, seios da face; articulação temporomandibular; cavum; arcos zigomático; órbitas; rochedo. Técnicas radiológicas: articulações, pulmões, arcos costais, esterno (técnica de Cahoon), coluna cervical, coluna torácica, coluna lombar, coluna lombo-sacra, coluna para escoliose (técnica), abdome simples, rotina para abdome agudo, aparelho urinário, bacia, escanometria, articulação sacro ilíaca, sacro cóccix. Exames radiológicos na pediatria, formas de posicionamento e formas de contenção. Câmara escura: componentes; manipulação; cuidados especiais; procedimentos. Mamografia posicionamento, anatomia da mama, filme para mamografia, cuidados necessários. Portaria 453 Diretrizes de proteção radiológicas em radiodiagnóstico médico e odontológico. **Sugestão Bibliográfica:** Kenneth L. Bontragek. *Tratado de Técnica Radiológica e Base Anatômica*. Lothar Wicke. Atlas de Anatomia Radiológica. Jorge do Nascimento. Temas de Técnica Radiológica. Luiz Fernando Boisson. *Técnica Radiológica*. Robert Bayer. *Diagnóstico Radiológico de Medicina Interna*. Editora Manole Ltda. Osvandré Lech. *Diagnóstico por Imagem*. Charles A. Rockwood. Elizabeth A. Szalay. Stephen P. Kay. X-Ray Evaluation of Shoulder Problems. Portaria 453. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: A legislação e as normas de segurança no trabalho. Higiene e Segurança do Trabalho. Segurança e saúde no trabalho, princípios básicos. Doenças ocupacionais. A CIPA sua constituição e funcionamento. Equipamentos para proteção individual e/ou coletiva de acidentes do trabalho. Acidentes do trabalho: conceitos, causas e prevenções. **Sugestão Bibliográfica:** COUTO, Hudson de Araújo *Guia prático: qualidade e excelência no gerenciamento dos serviços de higiene, segurança e medicina do trabalho*. Belo Horizonte: Ergo. GONÇALVES, Ernesto Lima. *A empresa e a saúde do trabalhador*. São Paulo: EDUSP/ Pioneira. ZOCCHIO, Álvaro. *CIPA nos programas de segurança do trabalho*. São Paulo: Atlas. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Educação superior completa / Mestrado completo / Doutorado completo

ADVOGADO II; ADVOGADO IV; ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL; ASSISTENTE SOCIAL; CONTADOR; ENFERMEIRO; ENGENHEIRO; FISIOTERAPEUTA; MÉDICO VETERINÁRIO; NUTRICIONISTA; ORIENTADOR EDUCACIONAL; PROFESSOR II – CIÊNCIAS; PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR II – GEOGRAFIA; PROFESSOR II – HISTÓRIA; PROFESSOR II – MATEMÁTICA; PROFESSOR II – PORTUGUÊS; PSICÓLOGO; TURISMÓLOGO.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA ADVOGADO II, ADVOGADO IV, ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ORIENTADOR EDUCACIONAL, PROFESSOR II – CIÊNCIAS, PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR II – GEOGRAFIA, PROFESSOR II – HISTÓRIA, PROFESSOR II – MATEMÁTICA, PROFESSOR II – PORTUGUÊS, PSICÓLOGO E TURISMÓLOGO: Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo da crase. Pontuação. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. FIORIN, José Luiz; PLATÃO SAVIOLI, Francisco. Lições de textos: leitura e redação. 5 ed. São Paulo: Ática, 2006. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática normativa da língua portuguesa. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coesão textual. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e coerência. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



CONHECIMENTOS GERAIS PARA ADVOGADO II, ADVOGADO IV, ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ORIENTADOR EDUCACIONAL, PROFESSOR II – CIÊNCIAS, PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR II – GEOGRAFIA, PROFESSOR II – HISTÓRIA, PROFESSOR II – MATEMÁTICA, PROFESSOR II – PORTUGUÊS, PSICÓLOGO E TURISMÓLOGO: Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com, abril.com.br, inovacaotecnologica.com.br, portal.mec.gov.br, portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm, g1.globo.com, folha.uol.com.br, oglobo.globo.com, cultura.gov.br/site, cinema.uol.com.br, suapesquisa.com, brasilescola.com, historiadaarte.com.br). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA ADVOGADO II, ADVOGADO IV, ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, ENGENHEIRO, ORIENTADOR EDUCACIONAL, PSICÓLOGO E TURISMÓLOGO: Computação e microinformática: Hardware: tipos de computadores; componentes; funções; barramentos; conexões e conectores; interfaces; tecnologias; memórias; dispositivos de armazenamento e de entrada/saída; mídias: tamanho, velocidade, tipos). Software: conceitos, tipos (softwares básicos (ou software de sistema e utilitários), softwares aplicativos e linguagem de programação). Noções sobre sistemas operacionais. Software aplicativo e procedimento de armazenamento de dados e cópias de segurança. Sistemas de informação: conceitos, tipos, aplicações. Principais aplicativos comerciais para edição de textos, apresentação e planilhas (Ex.: Word, Excel, Power point). Internet/Intranet/Extranet: conceitos, aplicações, ferramentas, tecnologias, serviços (ex.: correio eletrônico, web, ftp e outros), métodos e técnicas de acesso, navegadores, segurança e procedimentos associados. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação na web. Redes sociais. Redes de computadores: tipos, topologias, cabeamento, redes sem fio, componentes, interconexão de redes, arquitetura. Proteção e Segurança (física e lógica): conceitos, tipos, tecnologias, ferramentas e aplicativos, prevenção. **Sugestão Bibliográfica:** BOGHI, Claudio; SHITSUKA, Ricardo. Sistemas de informação: um enfoque dinâmico. São Paulo: Erica, 2007. CAPRON, Harriet L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004. COMER, Douglas E. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2007. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft power point: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2010. KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de computadores e internet. Porto Alegre: Bookman, 2006. LAUDON, Kenneth; LAUDON, Jane. Sistemas de informação gerenciais. São Paulo: Pearson, 2015. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Word. São Paulo: Erica, 2010. MANZANO, André L.; MANZANO, Maria I. Estudo dirigido de Microsoft Office Excel. São Paulo: Erica, 2007. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Érica, 2010. NORTON, Peter. Informática e tecnologia. São Paulo: Makron, 1997. STALLINGS, William. Arquitetura e organização de computadores. São Paulo: Pearson, 2010. TANENBAUM, Andrew S.; WETHERALL, David J. Redes de computadores. São Paulo: Pearson, 2011. Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.

GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO VETERINÁRIO E NUTRICIONISTA: Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil.* Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS.* Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS, Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. *HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Rezende, SC & Heller, L. *O saneamento no Brasil: políticas e interfaces.* Belo Horizonte: Editora UFMG. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos.* Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário.* Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161-177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos.* Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde.* Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local.* São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde*. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Sistemas de Informação em Saúde*. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências*. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm> Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA PROFESSOR II – CIÊNCIAS, PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR II – GEOGRAFIA, PROFESSOR II – HISTÓRIA, PROFESSOR II – MATEMÁTICA E PROFESSOR II – PORTUGUÊS:

Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. **Conhecimentos da Prática de Ensino:** processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL, *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. I ao X – MEC – Brasília. FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas*. São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições*. São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas*. Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula*. São Paulo: Libertad. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ADVOGADO II E ADVOGADO IV: Direito Constitucional:

Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. 2) Poder constituinte; 2.1 - Emenda à Constituição. 3) Hierarquia das normas jurídicas. 3.1 - Princípio da supremacia da Constituição. 3.2 - Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. 4) Conceitos do Estado e de Nação. 4.1 - Elementos constitutivos do Estado. 4.2 - Formas de Estado, Formas de Governo. 5) Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. 5.1 - Estado Federal. 5.2 - União. 5.3 - Estados Federados. 5.4 - Municípios: criação, competência e autonomia. 5.5 - Repartição de competências. 6) Sistema Tributário Nacional. 7) Princípios gerais da administração pública. 7.1 - Servidores públicos. 8) Poder Legislativo. 8.1 - Estrutura e funções. 8.2 - Organização, funcionamento atribuições. 8.3 - Processo legislativo. 8.4 - Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 9) Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. 9.1 - Estrutura e funções. 9.2 - Crimes de responsabilidade. 10) Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. 10.1 - Súmulas Vinculantes. 11) Finanças Públicas. 11.1 - Normas gerais. 11.2 - Orçamento Público. 12) Direitos e garantias fundamentais. 12.1 - Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção, 12.2 - Ação Civil Pública e Ação Popular. 13) Ordem econômica e financeira. 14) Da Política Urbana. **Direito Administrativo:** 1) Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2) Princípios gerais e constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 3) Organização administrativa: administração direta e indireta, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades paraestatais. 4) Ato administrativo. 4.1 - Conceito, requisitos, elementos pressupostos e classificação. 4.2 – Vinculação e discricionariedade. 4.3 - Revogação, invalidação e convalidação. 5) Licitação (Lei 8666/93 e Lei 10.520/02). 5.1 - conceito, finalidades, princípios e objeto. 5.2 - Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. 5.3 Modalidades. 5.4 - Procedimento, revogação e anulação. 5.5 - Sanções penais. 5.6 - Normas Gerais de licitação. 6) Contratos administrativos. 6.1 - Conceito, peculiaridades e interpretação. 6.2 - Formalização. 6.3 Execução, inexecução, revisão e rescisão. 7) Agentes públicos. 7.1 - Servidores públicos: normas constitucionais; direitos e deveres; responsabilidades dos servidores públicos (LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal). 7.2 - Poderes administrativos. 8) Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativo. 9) Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela administração. 10) Responsabilidade civil da administração: conceito, tipos e formas de controle. 11) Desapropriação. 12) Poderes administrativos. 13) Improbidade Administrativa (Constituição Federal e Lei 8429/92). 14) Processo administrativo. 14.1) Processo administrativo disciplinar. **Direito do Trabalho:** 1) Direito do Trabalho: normas gerais e princípios de direito do trabalho. 2- Normas especiais de tutela do trabalho: proteção do trabalho da mulher e do menor. 3) Contrato individual de trabalho: alteração, suspensão e interrupção. 4) Relação de emprego – caracterização da figura do contrato; realidade; os sujeitos da relação de emprego. 5) O empregado. 6) O empregador. 7) Trabalhadores avulsos, eventuais e temporários. 8) Sucessão de empregador – figura do grupo econômico. 9) Contrato de trabalho. 10) Terceirização: conceito, tendências e caracterização. 11) Despersonalização da pessoa jurídica. 12) Convenções e acordos coletivos de trabalho. 13) Processo judiciário do trabalho: dissídios individuais e coletivos, substituição processual. 14) Lei nº 5.811 de 11/10/1972; Lei nº 6.019 de 03/01/1974, direito de greve e súmulas do TST. 15) Direito Processual do Trabalho: princípios, autonomia e interpretação; prazos processuais; partes e procuradores; assistência; representação; recursos. 16) Organização de Justiça do Trabalho. 17) Competência e funcionamento da Justiça do trabalho. 18) Ações admissíveis no Processo Trabalhista; Ação Civil Pública. 19) Execução Trabalhista; penhora. 20) Liquidação de sentença. **Direito Tributário:** 1) Sistema Tributário Nacional. 2) Princípios



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



constitucionais tributários. 3) Competência tributária. 3.1 – competência tributária. 3.2 - limitações da competência tributária. 3.3 – capacidade tributária ativa. 4) Fontes do Direito Tributário. 4.1 - Hierarquia das normas. 4.2 - Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 4.3 - Incidência, não incidência, imunidade, isenção e diferimento. 5) Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. 5.1 - Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 5.2 – Solidariedade. 5.3 - A imposição tributária. 5.4 - Domicílio tributário. 6) Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. 7) Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 7.1 - Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 8) Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 9) Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. 10) Certidões negativas. 11) As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. 12) Evasão e elisão tributárias. 13) Noções dos processos administrativo e judicial tributário. 14) Crimes contra a ordem tributária. 15) Execução fiscal. 16) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 17) Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. **Direito Processual Civil:** 1) Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. 2) Ação: conceito, natureza jurídica, condições e classificação. 3) Pressupostos processuais. 4) Competência: objetiva, territorial e funcional. 4.1 - Modificações e declaração de incompetência. 5) Sujeitos do processo. 5.1 - Partes e procuradores. 5.2 - Juiz, Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. 6) Dos atos processuais. 6.1 - Forma, tempo e lugar. 6.2 - Atos da parte e do juiz. 6.3 - Prazos: conceito, classificação, princípios. 6.4 - Comunicação. 6.5 - Da preclusão. 7) Do processo. 7.1 - Conceito e princípios, formação, suspensão e extinção. 7.2 - Do procedimento ordinário. 7.3 - Do procedimento sumário. 8) Da petição inicial: conceito, requisitos e juízo de admissibilidade. 8.1 - Do pedido: espécies, modificação, cumulação. 8.2 - Da causa de pedir. 9) Da resposta do réu. 9.1 - Contestação, exceções reconvenção. 9.2 - Da revelia. 10) Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. 11) Da antecipação de tutela. 12) Da prova. 12.1 - Conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. 12.2 - Da audiência de instrução e julgamento. 13) Da sentença. 14) Da coisa julgada. 15) Dos recursos. 15.1 - Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. 15.2 - Apelação. 15.3 - Agravo. 15.4 - Embargos infringentes, de divergência e de declaração. 15.5 - Recurso Especial, Extraordinário e Ordinário. 16) Ação Rescisória. 17) Das nulidades. 18) Da Execução. 18.1 – Liquidação de sentença. 18.2 – Do cumprimento da sentença. 18.3 – Impugnação. 18.4 Do processo de execução. 18.5 - Pressupostos e princípios informativos. 18.6 - Espécies de execução. 18.7 - Da execução fiscal. 18.8 - Da execução contra a Fazenda Pública. 19) Da ação monitória. 20) Dos embargos do devedor: natureza jurídica e procedimento. 21) Dos embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. 22) Do processo cautelar. 22.1 - Dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, alimentos provisionais, exibição, produção antecipada de provas, arrolamento de bens, justificação, protestos, notificações e interpelações, homologação do penhor legal, da admissão em nome de nascituro, do atentado do protesto e da apreensão de títulos, outras medidas provisionais. 23) Ações possessórias e ação de usucapião. 24) Juizados Especiais Cíveis. 25) Ação Civil Pública. 26) Ação Popular. 27) Mandado de Segurança. 28) Reclamação. **Direito Civil:** 1) Das pessoas (naturais e jurídicas) 1.2 – Capacidade e estado das pessoas. 1.2.1 - Emancipação. 1.3 - Domicílio e residência. 2) Dos bens. 3) Dos Fatos jurídicos. 3.1 - Negócio jurídico. 3.2 - Atos jurídicos lícitos. 3.3 - Atos jurídicos ilícitos. 4) Prescrição e decadência. 5) Da prova. 6) Direitos das obrigações. 6.1 - Conceitos e fontes. 6.2 - Das modalidades das obrigações. 6.3 - Do adimplemento e extinção das obrigações: conceitos gerais. 6.4 - Do inadimplemento das obrigações: mora; perdas e danos; juros legais; cláusula penal. 7) Dos contratos em geral. 7.1 - Disposições gerais. 7.2 - da formação dos contratos. 7.3 - Vícios redibitórios. 7.4 - Da evicção. 7.5 - Da extinção do contrato. 7.6 - Do distrato. 7.8 - Da cláusula resolutiva. 7.9 - Da exceção do contrato não cumprido. 7.10 - Da resolução por onerosidade excessiva. 8) Da responsabilidade civil. 8.1 - Responsabilidade contratual e extracontratual. 8.2 - Responsabilidade objetiva e subjetiva. 8.3 - Obrigação de indenizar. 8.4 - Do dano e sua reparação. 9) Conciliação e mediação. **Sugestão Bibliográfica:** BALEEIRO, Aliomar. Direito Tributário Brasileiro, Forense. BARBI, Celso A. Do Mandato de Segurança. BASTOS Celso R. Curso de Direito Constitucional. BRASIL. Constituição da República Federativa Atualizada. _____. Lei nº 8666/93 e suas alterações. CALMON, Jose Joaquim. Comentários ao Código de Processo Civil. CARRION, Valentin. CLT Comentada. Comentário à Consolidação das Leis do Trabalho, Saraiva. CÂMARA, Alexandre. Lições de Direito Processual Civil, Lumen juris. CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL. CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL. DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. Direito Administrativo; Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do T.S.T. FILHO, José dos Santos Carvalho. Manual de Direito Administrativo, Lumen Juris. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – Lei Complementar nº 101/2000. Legislação Correlata de Direito Administrativo. Legislação Correlata de Direito Civil e Processo Civil. MARIO, Caio. Direito Civil Brasileiro MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. _____, Direito Municipal Brasileiro. _____, Licitação e Contrato Administrativo. MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo, São Paulo, Malheiros; MORAIS, Alexandre. Direito Constitucional, Atlas, S. Paulo; MOREIRA, Jose Carlos Barbosa. Processo Civil Brasileiro. NOVO CÓDIGO CIVIL. RODRIGUES, Silvio. Direito Civil. SANTOS, Moacyr Amaral. Primeiras Linhas de Direito Processual Civil. SILVA, José Afonso da.. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo, Malheiros. Sumulas e Informativos do S.T.J. e S.T.F. THEODORIO, Jr. Curso de Direito Processual Civil. TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário. Editora Renovar. VENOSA, Silvio. Curso de Direito Civil. Direito Constitucionanal, Pedro Lanza. Processo Civil, Alexandre Câmara. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL: *Administração Pública:* Atividade administrativa; Conceito de Administração; Natureza e fins da Administração; Princípios básicos da Administração; Poderes e deveres do administrador público; O uso e o abuso do poder; Poderes administrativos; Atos administrativos; Administração dos bens públicos; Utilização dos bens públicos. Contratos administrativos e licitações: Considerações gerais sobre contratos administrativos; Formalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



do contrato administrativo; Execução do contrato administrativo; Inexecução, revisão e rescisão do contrato; Principais contratos administrativos; Modalidades de licitação; Sanções penais; Pregão. *Administração de Recursos Humanos* - O sistema de RH: conceito e objetivos; Administração de RH; Padronização; Atribuições, requisitos, fatores de avaliação. Avaliação de cargos: conceito, métodos qualitativos e quantitativos. Recrutamento de RH: conceito, execução, etapas do processo, perfil, previsão, fontes de recrutamento. Processos de seleção: conceito, ficha profissiográfica, testes, entrevistas. Treinamento de RH: conceito, importância, objetivos, levantamento das necessidades, planejamento, organização, avaliação de resultados. Planejamento de carreira: conceito e objetivos, avaliação de desempenho, padrões de desempenho, técnicas para avaliação de desempenho. Desenvolvimento organizacional; Organização e Métodos: Natureza da função de O&M; Planejamento: conceito e técnicas; Processo Organizacional: conceito e fases; Análise Estrutural e Funcional: conceitos; Formulários: conceito, importância e características, elaboração e implantação; Manuais: importância, finalidade e classificação; Finanças Públicas e Orçamento Público: Conceitos Básicos; Teoria das Finanças Públicas; Visão Clássica das Finanças do Estado; Bens Públicos; Orçamento Público: Conceito e princípios orçamentários; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira; Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário. Limites para despesas de pessoal. Limites para dívida. Marketing Estratégico: O escopo do Marketing; Orientações da Empresa para o Mercado; Conceitos, tendências e tarefas fundamentais do Marketing; Desenvolvimento de Estratégias e Planos de Marketing; Coleta de Informações e Análise do Ambiente de Marketing; Condução da Pesquisa de Marketing e Previsão de Demanda; Satisfação, valor e fidelidade ao cliente; Análise dos mercados consumidores; Análise dos mercados organizacionais; Identificação de segmentos de mercado e seleção de mercados-alvo; Criação de Brand Equity; O posicionamento de marca; Concorrência; Estratégia do Produto; Desenvolvimento e gerenciamento de serviços; Determinação de preço; Gerenciamento de varejo e atacado; Gerenciamento de comunicação de massa; Marketing Direto e vendas pessoais. Planejamento Estratégico: Concepção estratégica; O processo estratégico; Intenção estratégica; Diagnóstico estratégico externo; Diagnóstico estratégico da organização; Construção de Cenários; Política de Negócios; Modelos dinâmicos de cooperação e concorrência; Definição de objetivos e formulação das estratégias; Desempenho organizacional; Governança Corporativa e liderança estratégica; Empreendedorismo; Auditoria de Resultados e Avaliação Estratégica. **Sugestão Bibliográfica:** FRANÇA, Ana Cristina Limongi. *Práticas de Recursos Humanos – PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos*. São Paulo: Atlas. ARAÚJO, Luis César. *Gestão de Pessoas*. Atlas. DESSLER, Gary. *Administração de Recursos Humanos*. KOTLER, Philip P. *Administração de Marketing*. – São Paulo: Pearson Prentice Hall. CHIAVENATO, Idalberto. *Planejamento Estratégico*. Rio de Janeiro: Elsevier. GIACOMONI, James. *Orçamento Público*. São Paulo: Atlas. CHIAVENATO Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração*. São Paulo: Makron Books. Lei Federal 4320/1964 e suas alterações (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Lei Federal 8666/1993 e suas alterações (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei Complementar 101/2000 (LRF). Lei Federal nº 10.520/2002. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. **Sugestão Bibliográfica:** IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O serviço Social na Contemporaneidade*. São Paulo: Cortez. IAMAMOTO, Marilda Vilela. *Renovação e Conservadorismo no Serviço Social*. São Paulo: Cortez. MARTINELLI, Maria Lucia. *Serviço Social: identidade e alienação*. São Paulo: Cortez. ARMANI, Domingos. *Como Elaborar Projetos: guia prático para elaborar e gestão de projetos sociais*. Porto Alegre: Tomo Editorial. NETTO, José Paulo. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós – 64*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *Assistência na Trajetória das Políticas Sociais Brasileiras*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *A Menina LOAS: um processo de reconstrução da Assistência Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Saber Profissional e o Poder Institucional*. São Paulo. Cortez. FONSECA, Ana Maria Medeiros da. *Família e Política de Renda Mínima*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Política Social do Estado Capitalista*. São Paulo. Cortez. CASTRO, Manuel Manrique. *História do Serviço Social na América Latina*. São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *A prática Institucional do Serviço Social*. São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho*. São Paulo. Cortez. RICO, E.M. e RAICHELIS, R. (Org.) *Gestão Social: Uma questão em debate*. São Paulo. Educ. BRASIL, CFESS. Resolução n. 273/93 de 13 de maio de 1993. *Institui o Código de Ética Profissional e dá outras providencias*. BRASIL Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011. *Lei Orgânica da Assistência Social*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004*. Revista Serviço Social & Sociedade nº 50 XXII. Abril de 1996. *O serviço Social no século XXI*. BRAGA e REIS CABRAL. *O Serviço Social Na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes*. São Paulo: Cortez. BONETTI, D. et alli. *Serviço Social e Ética: um convite a uma nova práxis*. São Paulo: Cortez. SZYMANSKI, Heloisa. *Viver em*



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



família como experiência de cuidado mútuo: desafios de um mundo em mudança. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 71. São Paulo, Cortez, 2002. VALÉRIA, Maria Costa Correia. *Que controle social na política de assistência social?* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 72. São Paulo, Cortez, 2002. BARROSO, M.L. *O novo código da ética profissional da assistência social.* In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez. 1993. BRASIL. Lei nº 8.662 de 7 de julho de 1993. *Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.* BRASIL. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 – *Lei Maria da Penha.* BRASIL. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, *dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.* BRASIL. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. *Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências.* BRASIL Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. *Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências.* BRASIL Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. *Programa Bolsa Família.* Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. *Norma Operacional Básica – NOB/SUAS.* Brasília, dezembro, 2012. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social.* Disponível em: < www.mds.gov.br > BRAVO, Maria Inês Souza. et al. (Org.) *Saúde serviço social.* São Paulo: Cortez. COSTA, Maria Dalva Horácio da. *O trabalho nos serviços de saúde a inserção dos (as) assistentes sociais.* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 62. São Paulo, Cortez, MOTA, Ana Elizabete et al. (Org.) *Serviço social e saúde. Formação e Trabalho Profissional.* São Paulo: Cortez. VASCONCELOS, Eduardo Mourão. et al. (Org.) *Saúde Mental e Serviço Social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinaridade.* São Paulo: Cortez. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA CONTADOR: Estrutura conceitual para a elaboração e divulgação de relatório contábil - financeiro. Fatos contábeis e alterações no patrimônio líquido. Regimes contábeis: caixa e competência. Escrituração contábil: procedimentos contábeis, livros contábeis, lançamentos. Princípios de contabilidade. Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público (NBCASP) relacionadas com a convergência às normas internacionais de contabilidade. Ativo, passivo e patrimônio líquido: conceitos, classificação das contas, subgrupos de contas, reconhecimento, critérios de avaliação. Conceituação de receitas públicas, ganhos, despesas públicas, custos e perdas. Apropriação de receitas, custos dos serviços vendidos e despesas. Apuração do resultado, encerramento de exercício social. Demonstrações contábeis conforme MCASP (Manual de Contabilidade aplicada ao setor público): conteúdo, formas de apresentação, inter-relação entre as demonstrações, obrigatoriedade de apresentação. Elaboração de relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária, a partir dos livros contábeis. Análise das demonstrações financeiras: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, lucratividade, rentabilidade e prazos médios. **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. Lei 6.404/76 (e alterações posteriores). Dispõe sobre as sociedades por ações. IUDICIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R.; SANTOS, A. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010. MARION, J.C. Contabilidade empresarial. São Paulo: Atlas, 2012. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade: 750/93, 1.282/10, 1.177/09, 1.292/10, 1.185/09, 1.376/11, 1.305/10, 1.374/11, 1.412/12. SILVA, J.P. Análise financeira das empresas. São Paulo; Atlas, 2012. Lei 4320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle de orçamentos. Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). MCASP da STN (Manual de Contabilidade aplicada ao setor público, disponível em <https://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt/responsabilidade-fiscal/contabilidade-publica/manuais-de-contabilidade-publica>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO: Política Nacional de Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família; Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde (site: www.saude.gov.br): Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Participação do Enfermeiro no Controle das doenças infecciosas e parasitárias prevalentes em nosso meio. Métodos de Desinfecção e Esterilização; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos e psiquiátricos. Técnicas Básicas de Enfermagem. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Anticoncepção. Programa Nacional de Imunização: Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas: conservação, programa e avaliação. **Sugestão Bibliográfica:** NEVES, Jaime. Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica teoria e prática. Rideel, São Paulo. Sociedade Brasileira de Pediatria. Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Manuais e demais publicações da Biblioteca Virtual em saúde BVS, do Ministério da Saúde. Sites: www.saude.gov.br, www.saude.mg.gov.br, www.corenmg.gov.br. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ENGENHEIRO: Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações; instalações elétricas e hidrossanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão de obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Organização do canteiro de obras – execução de fundações; alvenaria, estruturas e concreto e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



açõ, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumos de materiais). Noções de pavimentação de vias, terraplanagem e drenagem, hidráulica, hidrologia e solos. Legislação e engenharia legal. Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Elaboração de orçamentos. Noções de acessibilidade a portadores de deficiência. Normas técnicas (incluindo NBRs atinentes à área) e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área, normas de desempenho das construções NBR 15.575. **Sugestão Bibliográfica:** NETTO, A. e outros. Manual de Hidráulica. Editora Edgard Blucher. BORGES, Alberto. Prática das pequenas construções. Editora Edgard Blucher. BOTELHO. Manuel Henrique Campos. Editora Edgard Blucher. LIMMER, Vicente Carl. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. Editora LTC. RDC nº 50, ANVISA, Ministério da Saúde. Critérios para edificações na saúde. Cavalin, Geraldo; Cervelin, Severino. Instalações Elétricas Prediais. Editora Base. Carvalho, Roberto C. Cálculo e detalhamento de estruturas usuais de concreto armado: segundo a NBR 6118-2014 - vol.1 e 2. Editora Edufscar. NBR 15.575 - Edificações habitacionais — Desempenho. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FISIOTERAPEUTA: Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatoide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumato-ortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extrapiramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral – cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. **Sugestão Bibliográfica:** DELISA, J.A. *Tratado de Medicina de Reabilitação*. São Paulo: Manole. DORETTO, D. *Fisiopatologia Clínica do Sistema Nervoso*. Rio de Janeiro: Atheneu. *Enciclopédie Médico. Cirurgicale Kinesiterapia*. Edition Techniques do Brasil. versão em espanhol. GUYTON. *Tratado de Fisiologia Médica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. HOPPENFELD, S. *Propedêutica Ortopédica*. Rio de Janeiro: Atheneu. KAPANDJI, I.A. *Fisiologia Articular*. São Paulo: Manole. KENDALL, F.P.; MC CREARY, E.K.; PROVANCE, P.G. *Músculos Provas e Funções*. São Paulo: Manole. KISNER, C.; COLBY, L. A. *Exercícios Terapêuticos – Fundamentos e Técnicas*. São Paulo: Manole. LOW J, REED A. *Eletroterapia Explicada – Princípios e Prática*. São Paulo: Manole. PICKLES, C.C. SIMPSON, VANDERVORT. *Fisioterapia Na Terceira Idade*. São Paulo: Santos. SCANLAN, CRAIG D.; STOLLER, JAMES; WILKINS, ROBERT. *Fundamentos da Terapia Respiratória de Egan*. São Paulo: Manole, SPENCE A.P. *Anatomia Humana Básica*. São Paulo, Manole. SULLIVAN, S.B. *Fisioterapia, Avaliação E Tratamento*. São Paulo: Manole. TARANTINO A B. *Doenças Pulmonares*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. YOSHINARI e BONFÁ. *Reumatologia para o Clínico*. Rocca. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO VETERINÁRIO: Anatomia, fisiologia, patologia e clínica médico-veterinária dos animais domésticos de interesse comercial, de produção de alimentos e de companhia. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: Programas de Autocontrole, Boas Práticas de Fabricação - BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPOH e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos de origem animal. Resíduos e contaminantes em produtos de origem animal. Identidade e qualidade de produtos de origem animal. Tecnologia de produtos de origem animal. Doenças transmitidas por alimentos. Defesa Sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco e bioestatística. Desenvolvimento de programas sanitários. Inspeção industrial e higiênico-sanitária de produtos destinados à alimentação animal: Métodos de análise e amostragem de produtos destinados à alimentação animal. Análises de resíduos e contaminantes, microbiológicas e físico-químicas de produtos destinados à alimentação animal. Risco de disseminação de doenças aos animais por produtos destinados para alimentação animal. Nutrição animal de ruminantes e monogástricos. Processamento de alimentos e formulação de rações, concentrados, núcleos, premixes e suplementos. Principais alimentos, suas características nutricionais e utilização na indústria da nutrição de animais. Tipos e funções dos aditivos utilizados na alimentação animal. Fabricação e o emprego de rações, suplementos, premixes, núcleos ou concentrados com medicamentos para os animais de produção. Noções de Boas Práticas de Fabricação - BPF e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Inspeção de produtos de uso veterinário: Farmacologia veterinária. Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa. Ensaios de eficácia e segurança para produtos veterinários. Noções básicas de biossegurança. Serviço de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos: Conceito e Aplicações. Melhoramento Genético Animal e Registro Genealógico. Pecuária Orgânica: conceitos, princípios, alimentação, manejo e terapêuticas na produção animal orgânica. Legislação federal - Defesa Sanitária Animal. Inspeção de produtos de origem animal. Produtos veterinários. Programas sanitários. Vigilância sanitária internacional. Fóruns internacionais de referência. Organização Mundial de Saúde Animal (OIE). Organização Pan-americana de Saúde (OPS/OMS). Organização da Nações Unidas para Agricultura e Alimentação (FAO). Comissão do Codex Alimentarius



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



(FAO/OMS). Acordos Sanitários e Fitossanitários (Acordos SPS) na Organização Mundial do Comércio (OMC). **Sugestão Bibliográfica:** FONSECA, J. S. da; G. de A. MARTINS. Curso de Estatística, 5a ed. Editora Atlas S.A., São Paulo, 1994. JEKEL, J. F.; KATZ, D. I.; ELMORE, J. G. Epidemiologia, Bioestatística e Medicina Preventiva. 2 ed. VIEIRA, Sônia. Introdução à Bioestatística. VIEIRA, Sônia. Bioestatística: Tópicos Avançados. SOUNIS, E. Bioestatística. Editora McGraw - Hill do Brasil Ltda, Rio de Janeiro, Brasil, 1972. PEREIRA, M. G. Epidemiologia Teoria e Prática. Ed Guanabara Koogan, 2003. CÔRTEZ, J. A. Epidemiologia. Conceitos fundamentais. São Paulo Livraria Varela Ltda, São Paulo, SP. 227p. 1993. FORATINI, O. P. Epidemiologia geral. São Paulo: Edgard Blucher, 259p. 1980. GOMES, F. P. A estatística moderna na pesquisa agropecuária, 3 ed. Potafos, 162p. 1987. MARTIN, S. W.; MEEK; WILLIBERG. Veterinary Epidemiology: Principles and Methods, 2 ed. Iowa State University Press, Ames Iowa, USA. 1988. BERCHIERI JR. A; MACARI, M. Doença das aves. Campinas: FACTA, 2000. 800p. CALNEK, B.W. Diseases of Poultry. Iowa State University Press. Ames Iowa. USA, 9ª Edition, 1994. 246p. JORDAN, F. T. W.; PATTISON, M. W. B. Poultry Diseases. Saunders LTD, London Philadelphia Toronto Sydney Tokyo, fourth Edition, 1997. 546p. BORDIN, E. L. Tratado de Ornitopatologia Sistêmica. Editora Nobel São Paulo. S.P. 1991.312p. MORENG Robert; JOHN S. Ciência e Produção de Aves. Livraria Roca, São Paulo. 1990. 380 p. GERARD J. Microbiologia. Tortora. 8 ed., 2004. TRABULSI, L. R. Microbiologia. Atheneu. 1991. 381p. JAY, J. M. Microbiologia Moderna de los Alimentos. 3 ed. Zaragoza, Acribia, 1994. 804p. FRANCO, B. D. G. M.; LANDGRAF, M. Microbiologia dos Alimentos. Livraria Atheneu 1996. 182p. HARRIGAN, W. F. Laboratory Methods in Food Microbiology. Academic Press. 1998. 532p. HAYES, P. R. Microbiologia e Higiene de los Alimentos. Zaragoza, Acribia, 1993. 369p. International Commission on Microbiological Specification For Foods. Microorganismos de los Alimentos 1. Técnicas de Análises Microbiológico. 2ª ed. Zaragoza: Acribia, 1983. 431p. VANDERZANT, C.; SPLITTSTOESSER, D. F. Compendium of Methods for the Microbiological Examination of Foods, 3 ed. Washington: American Public Health Association / APHA, 1992, 1219p. REFAI, M. K. Manual of Food Quality Control. Microbiological Analysis. Rome, FAO, 1979. M. Donald Mcgarvin, William W Carlson. Patologia Veterinária especial de Thomson. 2005. JUBB KVP, KENNEDY PC, PALMER N. eds. Pathology of domestic animals. 4 ed. San Diego: Academic Press, 1993. GETTY. Anatomia dos Animais domésticos. MASTROENI, M. F. Biossegurança. Aplicada a Laboratórios e Serviços de Saúde. Atheneu. 2003. TEIXEIRA, Pedro e VALLE, Silvio. Biossegurança uma abordagem multidisciplinar. FIOCRUZ. 1996. COELHO, Hamilton. Manual de Gerenciamento de resíduos Sólidos de Serviços de Saúde. FIOCRUZ. HOBBS, B. C.; ROBERTS, D. Toxinfecções e Controle Higiênico Sanitário de Alimentos. Zaragoza, Acribia, 1998, 376p. ANDRADE, N. J.; MACEDO, J. A. B. Higienização na Indústria de Alimentos. São Paulo: Editora Varela., 1996. 181p. SILVA, JR., E. A. da. Manual de controle higiênico sanitário em alimentos. São Paulo. Livraria Varela. 1995. WATSON, D. Higiene y Seguridad Alimentaria, vol. I, 1994. DENACHE, J. Toxicología y Seguridad de los Alimentos, 491p., 1990. SIMÃO, A. M. Aditivos para alimentos sob o aspecto toxicológico. NOBEL, 1985. FELLOWS, P. Tecnologia del Procesado de los Alimentos. Zaragoza, Acribia, 1994, 549p. MADRI, R.; CENZANO, I.; VICENTE, J. M. Manual de Industrias de Alimentos. Editora Varela. 1996. 600p. MATISSEK, R.; SCHNEPEL, F. M.; STEINER, G. Analisis de los Alimentos. Zaragoza: Acribia, 1998. 430p. OCKERMANH, W.; HANSEN, C. L. Indústria de Subproductos de Origen Animal. Zaragoza, Acribia, 1994. 387p. CLIVER, B. O. Foodborne Diseases, 362p., 1990. GROSSKLAUS, D. Inspeccion sanitaria de las carnes de aves. Ed. Cribia. 1982, 354p. GUENTHER & RIEDEL. Controle Sanitário dos Alimentos: Um Guia para Inspetores de Alimentos, Comerciantes e Consumidores. Ed. Loyola. 445p., 1987. GUENTHER, R. Controle Sanitário dos Alimentos - Atheneu, 320p., 1992. INFANTE, G. J. Manual de Inspeção Sanitária de Carnes, 563p., 1985. GARCIA, B. M. Higiene e Inspeção de carnes. Gráficas Celaryan S.A. Leon (Espanha). Vol. I, 1 MEAD, G.C. Processing of Poultry, 1989. GRACEY, J. F. & COLLINS, D. S Meat Hygiene. Ninth edition. Baillière Tindall. Dondon.England,1992. INTERNATIONAL COMMISSION ON MICROBIOLOGICAL SPECIFICATION FOR FOODS. Microorganismos de los Alimentos 1. Técnicas de Análises Microbiológico. 2ª ed. Zaragoza: Acribia, 1983. 431p. MÜLLER, L. Normas para Avaliação de Carcaças e Consumo de Carcaças de Novilhos. UFSM, Santa Maria - RS, 1980. 31p. PARDI, M. C.; SANTOS, I. F.; SOUZA, E. M.; PARDI, H. S. Ciência, Higiene e Tecnologia da Carne. Vol. I e II. Eduff. Niterói, RJ. 1995 e 1996. SILVA, T. J. P. & PARDI, H. S. Classificação e Tipificação de Carnes e Ovos. Faculdade de Veterinária da UFF. 1996. 165 p. SILVA, T. J. P. & SANTOS, W. L. M. TEI-105 - Tecnologia de Carnes e Produtos Derivados. v. 1 e 2. 1994. LAWRIE, R. A. Ciencia de la carne. Editorial Acribia. Zaragoza. Espanha, 1977. PEARSON, A. M. & DUTSON, T. R. Quality Attributes and their Measurement in Meat, Poultry and Fish Products Advances in Meat Research, v.9, Beackie Academic & Profissional, New York, 1994. 388p. PRICE, J. F. & SCHWEIGERT, B. S. Ciencia de la carne y de los productos cárnicos. Tradução por A. Marcos Barrado. Zaragoza, Ed. Acribia, 1991. Tradução de: Science of Meat and meat products. OCKERMANN,H.W.E. & HANSEN, C.L. Industrialización de subproductos de Origen Animal. Tradução por Francisco León Crespo. Zaragoza, Ed. Aerisia. Tradução de: Animal by-product Processing. 1994. ARAÚJO, J. M. A. Química de Alimentos - Teoria e Prática. 3ª Edição. Editora UFV. 2004. OTT, D. B. Manual de Laboratório de Ciência de Alimentos. 1992. BOBBIO, P. A. Química do processamento de alimentos. 1992. FENNEMA, R. Química de los alimentos. Acribia. 1992. MAFART. Ingeniería de industria alimenticia. Procesos químicos de conservación Acribia, 1993. BEHMER, M. L. A. Tecnologia do Leite. 10o ed., São Paulo: Nobel, 1980. 320p. CASTRO, M. C. D.; PORTUGAL, J. A. B. Perspectivas e avanços em laticínios. Juiz de Fora: EMBRAPA/EPAMIG-ILCT, 2000. 278p. EARLY, R. The technology of dairy products. London: Blackie, 1992. 299p. FURTADO, M. M Manual prático dos principais defeitos de queijos. Juiz de Fora: Instituto de Laticínios Cândido Tostes, 1998. 130p. HUI, Y. H. (ed) Dairy Science and Technology Handbook. London: Wiley-Vch, V.1, 2, 3 1993. 400p. OLIVEIRA, S. C. Queijo: Fundamentos tecnológicos. 2 ed. Campinas: Editora da Unicamp, 1986. 146p. SPREER, E. Lactologia industrial. 2ª ed. Zaragoza: Editorial Acribia, 1991. 617p. THOMAS, S. B. Técnicas bacteriológicas para el control lactológico. Zaragoza: Editorial Acribia, 1971. 257p. VARNAN, A. H.; SUTHERLAND, J. P. Leche y productos lacteos. Zaragoza: Editorial Acribia,1995. BREMMER, Alan e JOHNSTON, Mac. Poultry Meat Hygiene and Inspection. Ed. Saunders, Londres, Inglaterra. 1996. GROSSKLAUS, Dieter. Inspección Sanitaria de la Carne de Aves. Ed. Acribia, Zaragoza, Espanha. 1979. SCHNEIDER, I. S. Processamento industrial de aves e seus subprodutos. Editora Brasileira Agricultura. S.A., São Paulo, 1973. STADELMAN, W.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



J.; COTTERILL, O. J. Egg Science and Technology, Ed. AVI, 1983. WATSON, D. Higiene y Seguridad Alimentaria, vol. I, 1994. CONNELL, J.J. Control of fish quality. Fishing News Books, U.K. 245p. 1995. AHMED, F. E. Seafood safety. National Academy Press, USA. 432p. 1991. BLIGH, E. GRAHAN. Seafood science and technology. Fishing News Books. UK 396p. 1992. BOFFI, A. V. 1979. Moluscos brasileiros de interesse médico e econômico. Editora HUCITEC, São Paulo, 182p., il. Code d'Usages International Recommandé en Matière d'Hygiène pour les Mollusques. Programme mixte FAO/OMS sur les normes alimentaires. COMMISSION OU COOEX ALIMENTARIUS.CAC/RCP 18-1978. WOOD, P. C. 1976. Guide to Shellfish Hygiene. World Health Organization (WHO), Publication n.331, Geneva. 80p. il. BRYAN, F. L. Procedures to implement the hazard analysis critical control point system. International Association of Milk, Food and Environmental Sanitarians, Inc., 1991. VARELLA. APPCC na Qualidade e Segurança Microbiológica de Alimentos. Editora Varela. 1997. 377p. ICMSF. Análisis de puntos críticos y sanidad de los alimentos, Acribia, 1991. LOKEN, J. K. The HACCP food safety manual. John Wiley & Sons, Inc., USA. 318p. 1995. APPCC na Qualidade e Segurança Microbiológica de Alimentos. São Paulo, Editora Varela. 1997. 377p. BOOTH, Nicolas H. & McDONALD, Leslie E. Farmacologia e Terapêutica em Veterinária. 8 ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2003. GOODMAN and GILMAN'S. The Pharmacological Basis of Therapeutics. Ninth edition. Pergamon Press, EUA, 1996. LIMA, D. R. Manual de Farmacologia Clínica, Terapêutica e Toxicologia. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2004. SPINOSA, Helenice S.; GÓRNIK, Silvana L. e BERNARDI, Maria M. Farmacologia Aplicada à Medicina Veterinária. 3 ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2002. AMERICAN PUBLIC HEALTH ASSOCIATION. Standard Methods for examination of water and waste water. 304p., 14 ed., 1975. RHEINHERMER, C. Microbiologia de las Águas. Zaragoza, Acribia, 1987. BABBIT, H. E.; DOLAND, J. J. & CLEASBY, J. L. Abastecimento de água. Editora Edgard Blucher Ltda. MEC, 1973. HAMMER, M. J. Sistemas de abastecimento de água e esgotos. Livros técnicos e científicos. Editora S/A, 1979. ETTINGER, S. J. Tratado de medicina interna veterinária. RJ: Guanabara Koogan, 2004. FOWLER, M. & CUBAS, Z. Biology, medicine, and surgery of south American wild animals. Iowa State University Press. Iowa. 2001. HAFEZ, E. S. E. Reprodução Animal, Editora Mandé, 720p., 1995. JAIN, N. C. Essentials of Veterinary Hematology. Philadelphia: Lea & Febiger. 1993. JONES, T. C.; HUNT, R. D.; KING, N. W. Veterinary Pathology. Baltimore: Williams & Wilkins, 1997. RADOSTITS, O. M.; GAY, C. C.; BLOOD, D. C.; HINCHCLIFF, K. W. Veterinary medicine. A textbook of the diseases of cattle, sheep, pigs, goats and horses. 9 Ed W.B. Saunders. 2000. REED, S. M. & BAYLY, W. M. Medicina interna equina. Ed Guanabara Koogan. 2000. SMITH, B. P. -Tratado de Medicina Interna de Grandes Animais. Ed. Manole. 1993. ANDREWS, A. et al Bovine Medicine - Diseases and Husbandry of Cattle, Blacwell Publishing, 2003. AYELLO, S. (Ed.) The Merck Veterinary Manual, John Wiley & Sons; 8 ed. BEER, Joachim. Doenças infecciosas em animais domésticos. São Paulo, Roca, 1999. CORREA, W. M.; CORREA, C. N. M. Enfermidades infecciosas dos mamíferos domésticos. 2 ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 1992. ACHA, P. N. "Zoonosis y enfermedades transmissibles comunes al hombre y a los animales" 2 ed. Washington, Organización Panamericana de la Salud. BETERCHINI, A. G. Nutrição de monogástricos, 2006, UFLA. National Research Council. Nutrients Requirements of Beef Cattle. Washington, D.C. National Academy of Sciences, 1996. National Research Council. Nutrients Requirements of Cats and Dogs. Washington, D.C. National Academy of Sciences, 2006. National Research Council. Nutrients Requirements of Dairy Cattle. Washington, D.C. National Academy of Sciences, 2001. National Research Council. Nutrients Requirements of Fish. Washington, D.C. National Academy of Sciences, 1993. National Research Council. Nutrients Requirements of Poultry. Washington, D.C. National Academy of Sciences, 1994. National Research Council. Nutrients Requirements of Swine. Washington, D.C. National Academy of Sciences, 1998. National Research Council. Nutrients Requirements of Horses. Washington, D.C. National Academy of Sciences, 1989. National Research Council. Nutrients Requirements of Goats. Washington, D.C. National Academy of Sciences, 1981. National Research Council. Nutrients Requirements of Sheep. Washington, D.C. National Academy of Sciences, 1985. MAYNARD, I. A. et al. Nutrição Animal. Livraria Freitas Bastos, 1984. SILVA, J.S. Análise de alimentos Imprensa Universitária, Viçosa, 1990. LEESON, S. & SUMMERS, J.D. Comercial Poultry Nutrition. University Books Ontário, 1992. ROSTAGNO, H.S. Tabelas brasileiras para aves e suínos: Composição de Alimentos e Exigências Nutricionais. Universidade Federal de Viçosa. Viçosa, 2000. BERCHIELLI, Telma Teresinha; PIRES, Alexandre Vaz; OLIVEIRA, Simone Gisele de. Nutrição de ruminantes. Jaboticabal: UNEP, 2006. Case, L.P. Canine & Feline Nutrition: A Resource for Companion Animal Professionals. Publisher: Ed. C.V. Mosby; 2nd edition, 2000. Teixeira, A.S. Alimentos e alimentação dos Animais. Lavras, UFLA - FAEPE, 1998. LANA, R. P. Sistema Viçosa de Formulação de Rações. Viçosa, UFV, 2000. GONÇALVES, L.C., BORGES, I. Alimentos e alimentação de gado de leite. Escola de Veterinária da UFMG, Belo Horizonte, 1997. AGRICULTURA ORGÂNICA. Conheça os principais procedimentos para uma produção sustentável. INSTITUTO AGRÔNOMICO DO PARANÁ. Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento. 5p. CANUTO, J. C. COSTABEBER, J. A. Agroecologia: Conquistando a soberania alimentar. LEGISLAÇÕES: BRASIL. Ministério da Agricultura e do Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal. Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (RIISPOA). Aprovado pelo Decreto n. 30.691, 29/03/52, alterado pelos Decretos nº 1255 de 25/06/62, 1236 de 02/09/94, 1812 de 08/02/96 e 2244 de 04/06/97. Brasília, 1997, 241p. e Legislações específicas. BRASIL. Leis, decretos, resoluções e portarias. Regulamento da inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Brasília: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. 1998. Disponível em: <http://www.agricultura.gov.br/sda/dipoa/riispoa.htm>. BRASIL. Decreto nº 76.986, de 06 de janeiro de 1976. BRASIL. Instrução Normativa nº 42, de 20 de dezembro de 1999. Institui o Plano Nacional de Controle de Resíduos em Produtos de Origem Animal. Dispõe sobre a inspeção e a fiscalização obrigatórias dos produtos destinados à alimentação animal e dá outras providências. BRASIL. Instrução Normativa SARC nº 1, de 13 de fevereiro de 2003. Aprova o regulamento de boas práticas de fabricação para estabelecimentos fabricantes e industrializadores de alimentos para animais. BRASIL. Instrução Normativa SARC nº 9, de 09 de julho de 2003. Aprova o regulamento técnico sobre fixação de padrões de identidade e qualidade de alimentos completos e de alimentos especiais destinados a cães e gatos. BRASIL. Instrução Normativa SARC nº 12, de 30 de novembro de 2004. Aprova o regulamento técnico sobre fixação de parâmetros e das características mínimas dos suplementos destinados a bovinos. BRASIL. Instrução



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



Normativa SARC nº 1, de 13 de fevereiro de 2003. Aprova o regulamento técnico sobre as condições higiênic-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos fabricantes e industrializadores de alimentos para animais e o roteiro de inspeção. BRASIL. Instrução Normativa nº 15, 29 de outubro de 2003. Aprova o regulamento técnico sobre as condições higiênic-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos que processam resíduos de animais destinados à alimentação animal. BRASIL. Instrução Normativa nº 8, de 25 de março de 2004. Proíbe em todo o território nacional a produção, a comercialização e a utilização de produtos destinados à alimentação de ruminantes que contenham em sua composição proteínas e gorduras de origem animal. BRASIL. Instrução Normativa nº 7, de 17 de março de 2004. Proíbe a importação de produtos e ingredientes de origem animal, destinados à alimentação de animais, quando originários ou procedentes de países que registraram casos autóctones de Encefalopatia Espongiforme Bovina - EEB, e de outros países considerados de risco pela Secretaria de Defesa Agropecuária. BRASIL. Instrução Normativa SDA nº 65, de 21 de novembro de 2006. Aprova o regulamento técnico sobre os procedimentos para a fabricação e o emprego de rações, suplementos, premixes, núcleos ou concentrados com medicamentos para os animais de produção. BRASIL. Instrução Normativa SDC nº 17, de 13 de julho de 2006. Decreto nº 5.053, de 22 de abril de 2004. Instrução Normativa nº 13, de 03 de outubro de 2003. Ato nº 10, de 16 de setembro de 2005. Instrução Normativa nº 15, de 12 de maio de 2005. Instrução Normativa nº 26, de 29 de setembro de 2005. Estabelece a Norma Operacional da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos (SISBOV). BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e da Tuberculose Animal (PNCEBT) Brasília, 2001. Instrução Normativa Ministerial Nº 2, de 10 de janeiro de 2001. Instrução Normativa SDA Nº 06, de 8 de janeiro de 2004. Instrução Normativa SDA Nº 59, de 24 de agosto de 2004. Portaria DSA Nº 11, de 26 de janeiro de 2004. Instrução Normativa SDA Nº 30, de 7 de junho de 2006. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Programa Nacional de Controle da Raiva dos Herbívoros e outras Encefalopatias. Instrução Normativa Ministerial nº 5, de 1º de março de 2002. Portaria SDA Nº 168, de 27 de setembro de 2005. Portaria Ministerial nº 516, de 09 de dezembro de 1997. Instrução Normativa nº 06, de 26 de fevereiro de 1999. Instrução Normativa SDA nº 018, de 15 de fevereiro de 2002. Instrução Normativa Ministerial nº 05, de 01 de março de 2002. Instrução Normativa SDA nº 58, de 21 de julho de 2003. Instrução Normativa SDA nº 59, de 30 de julho de 2003. Instrução Normativa Ministerial n.º 18, de 15 de dezembro de 2003. Instrução Normativa nº 07, de 17 de março de 2004. Instrução Normativa nº 08, de 25 de março de 2004. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Programa Nacional Sanidade Suídea. Instrução Normativa nº 19, de 15 de fevereiro de 2002. Instrução Normativa nº 06, de 09 de março de 2004. Instrução Normativa nº 27, de 20 de abril de 2004. Instrução Normativa nº 47, de 18 de junho de 2004. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Programa Nacional Sanidade Avícola. Instrução Normativa nº 4, de 30 de dezembro de 1998. Instrução Normativa nº 44, de 23 de agosto de 2001. Instrução Normativa nº 78, de 3 de novembro de 2003. Instrução Normativa nº 17, de 7 de abril de 2006. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Programa Nacional de Erradicação da Febre Aftosa. Legislação Federal de Defesa Sanitária. Código Sanitário para os Animais Terrestres da Organização Mundial de Saúde Animal www.oie.int ; Centro Panamericano de Febre Aftosa - www.panaftosa.org.br ; Programa Nacional de Erradicação da Febre Aftosa - PNEFA www.agricultura.gov.br. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Programa Nacional Sanidade dos Caprinos e Ovinos. Instrução Normativa nº 87, de 10 de dezembro de 2004. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Programa Nacional Sanidade dos Equídeos. Instrução Normativa nº 24, de 5 de abril de 2004. Instrução Normativa nº 45, de 15 de junho de 2004. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Programa Nacional Sanidade dos Animais aquáticos. Instrução Normativa nº 39, de 4 de novembro de 1999. Portaria nº 573, de 4 de junho de 2003. Instrução Normativa nº 53, de 2 de julho de 2003. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Trânsito e Quarentena Animal. Instrução Normativa nº 1, de 14 de janeiro de 2004. Instrução Normativa nº 4, de 16 de março de 2005. Instrução Normativa nº 25, de 6 de abril de 2004. Instrução Normativa nº 59, de 30 de julho de 2003. Decreto nº 24.548, de 3 de julho de 1934. Decreto nº 5.741, de 30 de março de 2006. Instrução Normativa nº 18, de 18 de julho de 2006. Portaria nº 162, de 18 de outubro de 1994. Instrução Normativa nº 91, de 12 de dezembro de 2003. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA NUTRICIONISTA: Princípios Básicos de Nutrição: digestão, absorção e metabolismo dos macro e micronutrientes. Nutrição nas diferentes fases do ciclo vital: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e velhice. Prescrição Dietética: Planejamento de cardápios e Adequação Nutricional. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. Atenção ambulatorial e domiciliar. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. Avaliação bioquímica. Avaliação nutricional individualizada. Recomendações e necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. Terapia nutricional enteral. Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar. Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. Análise de custos. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). Indicadores e intervenções. Programas de Assistência à Saúde da Criança e da Mulher. Avaliação nutricional em coletividades. Nutrição na promoção da saúde. Políticas e programas de alimentação e nutrição: Programa Nacional de Alimentação Escolar, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutrição e sua relação com a saúde da Comunidade. Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável. Educação Nutricional. **Sugestão Bibliográfica:** MAHAN L. Kathleen; ESCOTT-STUMP, Sylvia. Krause. *Alimentos, Nutrição e Dietoterapia*. 12ª edição. São Paulo: Editora Roca. 2010. 1351p. DUTRA DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



OLIVEIRA, J.E.; MARCHINI, J.S. *Ciências Nutricionais*. São Paulo: Sarvier, 1998, 403p. ABERC. *Manual ABERC de Práticas de Elaboração e Serviços de Refeições para Coletividades*. S. J. B. P., ASSIS, F. C. C., PINTO, N. B. M., SABAINI, P. S. *Boas práticas de fabricação (BPF) para restaurantes, lanchonetes e outros serviços de alimentação*. Viçosa, Editora UFV, 2006. 68p. APPCC *na qualidade e segurança microbiológica de alimentos*. São Paulo: Livraria Varela. FRANCO, B. D. G. M.; LANDGRAFF, M. *Microbiologia dos Alimentos*. São Paulo: Atheneu. TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCANTINI, T. M. *Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição*. São Paulo, Editora Atheneu, 2006. 219p. KINTON, R.; CESERANI, V.; FOSKETT, D. *Enciclopédia de Serviço de Alimentação*. São Paulo: Varela. MEZOMO, I.F.B.A. *Administração de Serviços de Alimentação*. São Paulo. ABREU, E. S.; SPINELLI, M. G. N.; ZANARDI, A. M. P. *Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição*. Metha, 2003. 202p. Resolução - RDC n. 216, de 15 de setembro de 2004. *Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação*. ORNELLAS, L. H.. *Técnica Dietética. Seleção e Preparo de Alimentos*. São Paulo: Atheneu. VASCONCELOS, F.A.G. *Avaliação Nutricional de coletividades*. Florianópolis: Editora da UFSC. WAITZBERG, Dan Linetsky. *Nutrição Enteral e Parenteral Na Prática Clínica*. Rio de Janeiro: Atheneu. BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia Alimentar para a População Brasileira. Promovendo a alimentação saudável*. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: www.saude.gov.br/bvs. BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos*. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: www.saude.gov.br/bvs. BRASIL. Ministério da Saúde. *Política Nacional de Alimentação e Nutrição*. 2ª edição revista. Série B, textos BA sicos de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2003. Disponível em www.mds.gov.br/bolsafamilia/menu_superior/manuais-e-publicacoes-1. BRASIL. Ministério da Saúde. *Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Orientações básicas para a coleta, o processamento, a análise de dados e a informação em serviços de saúde*. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: www.saude.gov.br/alimentacao. Brasil. Ministério da Educação. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. *Resolução nº 38, 16/7/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE*. Disponível em: <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>. Brasil. Ministério da Educação. *Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Lei nº 11.947, de 16/6/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica*. <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ORIENTADOR EDUCACIONAL: Estrutura/Organização: Educação Escolar. Constituição da República Federativa do Brasil/1988 (Educação e Legislação). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS). Lei de diretrizes e bases da Educação (LDB) n.º 9394/96. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Didática/ Metodologia.– Currículo Escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. Projetos de trabalho na prática educativa. Construção do projeto-político pedagógico. Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano. Concepção Interacionista: Piaget e Vygotsky. Estágios do Desenvolvimento Cognitivo. Construtivismo. Competências e Habilidades. Formação Contínua do Profissional da Educação. **Sugestão Bibliográfica:** VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo*. Cadernos Pedagógicos do Libertad. LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. Ed. Cortez. FREIRE, Paulo. *A importância do ato de ler*. Cortez Associados. HOFFMANN, Jussara. *Avaliação: Mito e Desafio - Uma perspectiva construtiva*. Educação e realidade. PRZYBYLSKI, Edy. *O Supervisor escolar em ação*. Porto Alegre, Sagra. NÉRICI, Imídeo Guiseppe. *Introdução à supervisão escolar*. São Paulo, Atlas. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem escolar*. São Paulo. Cortez. RODRIGUES, Neidson. *Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação*. São Paulo, Cortez. VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Avaliação: concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar*. Cadernos pedagógicos do Libertad. VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Para onde vai o Professor? Resgate do Professor como sujeito de transformação*. Cadernos pedagógicos do Libertad. GROSSI, Esther Pillar, (org). *Paixão de Aprender*. Petrópolis. Vozes. FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre Alfabetização*. São Paulo. Cortez. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais/secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF. TORRES, Rosa Maria. *Que (e como) é necessário aprender?* São Paulo: Papyrus. RAMOS, Cosete. *Excelência na educação: a escola de qualidade total*. Rio de Janeiro. Qualitymark. E outras publicações/legislações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR II – CIÊNCIAS: Trabalhando o corpo: Modificações externas do corpo; Alimentação; Atividades físicas do indivíduo e suas reações para o desenvolvimento harmônico do organismo; Relações entre saúde e nutrição; Higiene e saúde - abordagem biológica, social, política e econômica; Células /Tecidos /Órgãos /Aparelhos-Sistema; Célula animal e vegetal; Condições de vida determinante do estado de saúde. Organismo saudável/doente: Transformação e manutenção dos alimentos em energia básica; Importância e evolução da genética. Hereditariedade: Transmissão dos caracteres hereditários; Cromossomos; Gens recessivos e dominantes; Primeira lei de Mendel; Herança e meio; Herança ligada ao sexo; Grupos sanguíneos; Fator RH - Eristoblastose fetal; Casamento consanguíneo; Doenças sexualmente transmissíveis - abordagem biológica, social, política e econômica. O meio e suas inter-relações. Relações ecológicas; Cadeia e teia alimentar; Flora e fauna do estado e do país; Utilização adequada dos recursos; Matéria; Transformações da energia no meio ambiente e suas aplicações; Força/movimento dos corpos; Segurança/primeiros socorros; Plantas tóxicas e medicinais; Vícios sociais; Animais peçonhentos; Microorganismos; Doenças causadas e ou transmitidas por: vírus, bactérias, protozoários, vermes, artrópodes. Matéria: Propriedades físicas e mudanças de estado da matéria; Estrutura da matéria; Substância simples e composta; Misturas e métodos de separação; Fenômenos físicos e químicos; Reações químicas; Ligações químicas - Valência; Funções químicas: óxidos, ácidos, sais e bases. Energia: Força/movimento dos corpos; Equilíbrio dos corpos; Trabalho e energia; Calor de temperatura; Ondas; Luz; Som; Eletricidade; Magnetismo. Explorando o universo: Viagem pelo espaço; As descobertas espaciais e suas influências; Desenvolvimento da astronáutica e suas implicações sociais, políticas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



econômicas; Medidas: tempo, espaço, velocidade; Recursos usados para medidas a grandes distâncias; Importância dos satélites espaciais; Evolução de tempo e fenômenos meteorológicos; Exploração Aero-fotogramétrica; Gravitação; Movimentos dos corpos celestes; Força de interação no movimento dos astros. Reinos: Animal, Vegetal e mineral. **Sugestão Bibliográfica:** PIAGET, J. e Garcia, R. *Psicogênese e História das Ciências*. Lisboa: Publicações Don Quixote. REIGOTA, M. *Meio Ambiente e Representação Social*, SP, Cortez; ALVARENGA, Beatriz; MAXIMO, Antônio. *Curso de Física*. São Paulo: Scipione. BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais: Ciências*. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF (5ª a 8ª séries). CURTIS, H. *Biologia*. São Paulo. Guanabara Koogan. FILHO, Aurélio Gonçalves; TOSCANO Carlos. *Física térmica e ótica*. São Paulo: Scipione. Vol2. NOVAIS, Vera Lúcia D. De. *Química geral*. São Paulo: Atual. PERUZZO, Miraglia Francisco; CANTO, Eduardo Leite do. *Química na abordagem do cotidiano*. São Paulo: Moderna. SILVA JR, C. & Sasson, S. *Biologia* São Paulo: Atual. SOARES, José Luis. *Biologia no Terceiro Milênio*. São Paulo. Scipione. SOARES, José Luis. *Programas de Saúde*. São Paulo. Scipione. STORER, T. I. e Usinger R. L. *Zoologia Geral*. São Paulo. Nacional. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA: Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. **Sugestão Bibliográfica:** BRACHT, Valter. *Educação Física e aprendizagem social*. Porto Alegre: Magister; BRUHNS, Heloisa T. *O corpo parceiro e o corpo adversário*. Campinas: Papyrus; COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do ensino de educação física*. São Paulo: Cortez; KUNZ, Elenor. *Transformação didático-pedagógica do esporte*. Ijuí: Unijuí; KUNZ, Elenor. *Educação Física: ensino & mudança*. Ijuí: Unijuí; JUNIOR, Paulo Guiraldelli. *Educação Física Progressista - a pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira*. São Paulo: Loyola; MEDINA, J. P. *A educação física cuida do corpo e... "mente"*. Campinas: Papyrus; MOREIRA, W.W. *Educação Física & esporte: Perspectiva para o século XXI*. Campinas, SP: Papyrus; OLIVEIRA, Vitor Matinho. *O que é Educação Física*. São Paulo: Editora Brasiliense; WALLON, H. *A evolução psicológica da criança*. Lisboa: Edições. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR II – GEOGRAFIA: Teoria da Geografia: Objetos de estudo e Geografia; Conceitos e categorias básicas da interpretação geográfica; Métodos e interpretação geográfica. História do pensamento geográfico: As correntes da produção científica na produção geográfica; As correntes do pensamento na produção geográfica brasileira; Geografia escolar e geografia acadêmica. Didática do ensino de Geografia. Diretrizes e parâmetros curriculares do Ensino de Geografia. A organização e a representação do espaço: A organização do espaço geográfico no capitalismo e no socialismo, a nova ordem mundial e a globalização. O espaço natural e o espaço modificado pela humanidade. Espaço mundial da produção no Brasil e no mundo. O comércio, as comunicações e os transportes no Brasil e no mundo. Dinâmica populacional e urbanização no Brasil e no mundo. A produção do espaço geográfico, as regiões brasileiras e o Brasil em um mundo globalizado. A questão ambiental no Brasil e no mundo e os ecossistemas naturais. A organização do espaço da produção e da circulação no Brasil e no mundo. Dinâmica populacional no Brasil e no mundo. Os países, continentes e organizações supranacionais. **Sugestão Bibliográfica:** Projeto Araribá: geografia / organizadora Editora Moderna; obra coletiva concebida, desenvolvida e produzida pela Editora Moderna; editor responsável Fernando Carlo Vedovate. – 3. ed. – São Paulo: Moderna, 2010. MOREIRA, Ruy. *O que é Geografia? 2ª ed.* São Paulo: Brasiliense, 2009. ROSS, J. S. *Geografia do Brasil*. São Paulo: Ed. da Universidade de São Paulo. 1995. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais: geografia / Secretaria de Educação Fundamental*. Brasília: MEC/ SEF, 1998. 156 p. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/geografia.pdf>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR II – HISTÓRIA: Aspectos metodológicos do ensino da história. A história como conhecimento humano. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Sec. XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América - sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil - Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina - Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações. As novas relações econômicas e políticas - a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais na América Latina - ontem e hoje. A construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências européias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a Consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual. **Sugestão Bibliográfica:** GOFF, Jacques. *O Imaginário Medieval*. Lisboa: Estampa. BORIS, Fausto. *História do Brasil*. São Paulo: EUDSP. HOLANDA, Sérgio Buarque de. *História Geral da Civilização Brasileira*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. MARQUES,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



Adhemar. BERUTI, Flavio. FARIA, Ricardo. *História Moderna: através de textos*. São Paulo. Contexto. MARQUES, Adhemar. BERUTI, Flavio. FARIA, Ricardo. *História contemporânea: através de textos*. São Paulo. Contexto. IGLESIAS, Francisco. *História Geral e do Brasil*. São Paulo. Ática. COTRIM, Gilberto. *História e reflexão: mundo contemporâneo e Brasil República*. Ed. São Paulo: Saraiva. COTRIM, Gilberto. *História e reflexão: consolidação do capitalismo e Brasil Império*. São Paulo: Saraiva. AQUINO, Rubim Santos. *História das Sociedades: das comunidades primitivas as sociedades medievais*. São Paulo: Livro Técnico. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR II – MATEMÁTICA: Conjuntos e operações; Operações em R; M.M.C. e M.D.C.; Números primos; Critérios de divisibilidade Equações; Inequações; Sistemas de medidas (comprimento, massa, capacidade e tempo); Sistema de equações; Cálculo literal (soma, subtração, multiplicação e divisão de polinômios); Produtos notáveis e fatoração de expressões algébricas; Relações; Funções (do primeiro grau, quadrática, modular, exponencial, logarítmica); Progressão aritmética e geométrica; Matrizes e determinantes; Análise combinatória; Sistemas lineares; Binômio de Newton; polinômios; Números complexos; Área, perímetro, volume; Simetria de figuras planas; Ângulos; Polígonos - classificação e propriedades; Semelhanças; Circunferência; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Relações métricas nos polígonos regulares; Relações métricas no triângulo retângulo; Construção e interpretação de gráficos : histogramas, gráficos de barras, de setores, de linhas poligonais e curvas; Trigonometria; Geometria Analítica; Geometria Plana; Geometria Espacial. **Sugestão Bibliográfica:** BIANCHINI, Edwaldo. *Matemática 1º grau*. SP: Moderna. BONGIOVANNI, Vincenzo et al. *Matemática e vida*. 1º grau. SP: Ática. 2º grau. SP: Ática. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais v.3: Matemática*. Brasília, MEC. GIOVANNI, José Rui. *Aprendizagem e educação matemática 1º grau*. SP: FTD. GUELLI, Oscar. *Matemática: uma aventura do pensamento*. 1º grau. SP: Ática. MORI, Iracema. ANAGA, Dulce Satiko. *Idéias e desafios, 1º grau*. SP: Saraiva. SAMPAIO, José Luiz P. CAVALCANTE, Sidney Luiz. *Conjuntos e funções, 2º grau*. SP: Moderna. YOSSEF, Antonio Nicolau. *Matemática; conceitos fundamentais 2º grau*. SP: Moderna. ZAMBUZZI, Orlando A. et al. *Matemática 2º grau*. SP: Ática. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR II – PORTUGUÊS: Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Literatura: Literatura contemporânea. Alfabetização e Lingüística. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. *Gramática da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro. Ed. Nacional. CARNEIRO. Agostinho Dias. *Redação em construção*. Moderna, SP. CUNHA, Celso Ferreira. *Gramática da língua Portuguesa*. Rio de Janeiro. Fename. FIORIN, José Luiz, SAVOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo. Ed. Ática. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática, Teoria e Exercícios*. São Paulo, Ed. FTD. TERRA, Ernani e DE NICOLA, José. *Gramática & Literatura para o 2º. Grau*. São Paulo, Ed. Scipione. KASPARY, Adalberto. *Português para Profissionais Atuais e Futuros*, Porto Alegre, Ed. Edital. E outros livros que abrangem o programa proposto. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGO: Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Psicodiagnóstico. Psicopatologia. Psicossomática. Teorias da Personalidade. Ética Profissional & Resoluções do CFP. **Sugestão Bibliográfica:** Manual de Diagnóstico e Estatística dos Transtornos Mentais 5.ª edição - DSM V. Classificação Internacional de Doenças - CID 10. Desenvolvimento Humano – Daiane E. Papalia, Sally Wendkos Olds – 12ª Edição – 2013. Psicologias – Uma Introdução ao estudo da Psicologia – Ana Mercês Bahia Bock, Odair Furtado, Maria de Lourdes Trassi Teixeira. Introdução à Psicologia – Charles G. Morris, Albert A. Maisto. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TURISMÓLOGO: Mercado Turístico: Oferta turística: identificação, classificação, caracterização e hierarquização. Demanda turística: perfis de comportamento turístico. Produto turístico: componentes e estruturação. Processo de Planejamento do Turismo: O turismo na estrutura da administração pública. Política pública de turismo. Modelos de planejamento turístico. Planejamento integrado do turismo. Desenvolvimento do turismo e comunidades locais. **Sugestão Bibliográfica:** ACERENZA, Miguel Ángel. *Administração do turismo*. São Paulo: EDUSC. Volume I. (Coleção TURIS). BENI, Mário Carlos. *Análise estrutural do turismo*. São Paulo: Senac. BISSOLI, Maria Angela Marques Ambrizi. *Planejamento turístico municipal com suporte em sistemas de informação*. São Paulo: Futura. BOULLÓN, Roberto. *Planejamento do espaço turístico*. São Paulo: EDUSC. (Coleção TURIS). HALL, Colin Michael. *Planejamento turístico: políticas, processos e relacionamentos*. Trad. Edite Sciulli. São Paulo: Contexto. (Coleção Turismo Contexto). PETROCCHI, Mário. *Gestão de pólos turísticos*. São Paulo: Futura. *Turismo: planejamento e gestão*. São Paulo: Futura. TYLER, Duncan, GUERRIER, Yvonne e ROBERTSON, Martin (orgns.). *Gestão de turismo municipal – teoria e prática de planejamento turístico nos centros urbanos*. Trad. Gleice Regina Guerra. São Paulo: Futura. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



ANEXO V

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo:	

À Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público - Edital nº 01/2016 - Prefeitura Municipal de Delta

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2016**.
- Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- Documento(s) entregue(s) (*numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

ORDEM	TÍTULO (<i>Especificar</i>)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Obs.: Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por procurador devidamente constituído, acompanhado de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2016

Organização:



ANEXO VI

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
05/12/2016 a 07/12/2016	9h do dia 05/12/2016 às 23h59 do dia 07/12/2016	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br
	8h às 12h e 13h às 17h	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA .
08/12/2016	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP , situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
Até 27/12/2016	9h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
27/12/2016 a 26/01/2017	9h do dia 27/12/2016 às 23h59 do dia 26/01/2017	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br
27/12/2016 a 26/01/2017, exceto aos sábados, domingos e feriados	8h às 12h e 13h às 17h	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público e Entrega do Lauda Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA .
27/01/2017	-	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP , situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem.
		Último dia para pagamento do valor da taxa de inscrição (boleto bancário)	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
Até 06/02/2017	14h	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
Até 13/02/2017	14h	Divulgação do Local de Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática) e confirmação de data e horários de provas	
		Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br
13/02/2017 a 17/02/2017	8h às 12h e 13h às 17h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos	Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA .
19/02/2017	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha e Prática .	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, no Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
19/02/2017	20h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
Até 07/03/2017	14h	Divulgação do Gabarito Definitivo , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres Divulgação do Resultado Geral (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos: classificados, excedentes, reprovados e ausentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres	
Até 08/03/2017, exceto aos sábados, domingos e feriados	8h às 12h e 13h às 17h	Entrega dos Títulos pelos candidatos inscritos no(s) cargo(s) mencionado(s) no item VIII-1.2 deste Edital e que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA .
Até 08/03/2017	-	Entrega dos Títulos pelos candidatos inscritos no(s) cargo(s) mencionado(s) no item VIII-1.2 deste Edital e que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP , situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem.
Até 21/03/2017	14h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	Homologação do resultado final.	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA , no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e em mídia impressa (<i>Diário Oficial do Estado</i> – “ <i>Jornal Minas Gerais</i> ” e <i>Jornal de grande circulação da região/município</i> – “ <i>Jornal da Manhã</i> ”).