



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

**Decreto nº 010 de 10 de março de 2021**

**Dispõe sobre o novo Cronograma do  
Concurso Público Edital nº 001/2019 e  
dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Durandé, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, tendo em vista o disposto no art. 93, VI, da Lei Orgânica do Município e,

**Considerando** o Decreto Municipal nº. 047 de 14 de dezembro de 2020 que dispõe sobre a retomada das etapas do Concurso Público do Município de Duandé, previsto no Edital de nº. 001/2019, bem como fixou novo cronograma;

**Considerando** que esta prevista a realização da prova objetiva do concurso publico para os dias 13 e 14 de março de 2021;

**Considerando** que persiste a Pandemia decorrente da Covid-19;

**Considerando** o aumento considerável do número de casos confirmados para Covid-19, no Município de Durandé, conforme boletim epidemiológico publicado dia 09.03.2021, pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo necessário garantir a segurança dos candidatos;

## **Decretar:**

**Art. 1º-** Ficam suspensas temporariamente as etapas do concurso público – edital nº. 001/2019, publicado dia 11.12.2019, destinado ao provimento efetivo de vagas existentes no quadro de pessoal, em virtude da Pandemia decorrente da Covid-19.

**Art. 2º-** Será publicado novo cronograma em data oportuna, assim que for possível atender a todos sem que haja risco.

AV. Álvaro Moreira da Silva, 615  
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125

JOSE ELIAS  
RODRIGUES  
PEREIRA:4298582  
0600

Assinado de forma digital  
por JOSE ELIAS  
RODRIGUES  
PEREIRA:42985820600  
Dados: 2021.03.10  
17:23:18 -03'00'



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**

CNPJ 66.232.547/0001-20

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário, em específico o Decreto Municipal nº 047 de 14 de dezembro de 2020 e o Decreto Municipal nº. 07 de 25 de fevereiro de 2021.

Prefeitura Municipal de Durandé, 10 de março de 2021.

JOSE ELIAS

RODRIGUES

PEREIRA:42985820600

Assinado de forma digital por JOSE

ELIAS RODRIGUES

PEREIRA:42985820600

Dados: 2021.03.10 17:23:35 -03'00'

**José Elias Rodrigues Pereira**

**Prefeito Municipal**

**Cleiton José Muniz**

**Procurador do Município**

**OAB-MG 175.684**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

Decreto nº 047 de 14 de dezembro de 2020

**Dispõe sobre o novo Cronograma do Concurso Público Edital nº 001/2019 e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Durandé, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, tendo em vista o disposto no art. 93, VI, da Lei Orgânica do Município e,

**Considerando** a necessidade da retomada das etapas do Concurso Público do Município de Durandé, previstas no “Edital de Concurso Público nº 001/2019”;

**Considerando** que a Lei Municipal nº 723/2020, substituiu o cargo de DEFENSOR PÚBLICO pelo de ASSISTENTE JURÍDICO;

**Considerando** a avaliação epidemiológica satisfativa do quadro evolutivo dos riscos da doença decorrente do Coronavírus (COVID-19) no Município de Durandé/MG para a retomada das etapas do concurso;

**Considerando** por fim, a retomada gradual da economia, das atividades e serviços no Município de Durandé de acordo com o Decreto Municipal nº. 039/2020, resolve:

## **DECRETAR:**

**Art. 1º** - Fica revogada a Portaria nº 137 de 07 de abril de 2020 que dispõe sobre a suspensão temporária do Concurso Público Edital nº 01/2019.

**Art. 2º** - Fica instituído o Novo Cronograma para retomada dos trabalhos de realização do Concurso Público – Edital nº 001/2019, abaixo disposto, cumpridas, em todas as etapas, as normas de biossegurança relativas à prevenção à COVID-19.

NOVO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2019		
ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das Inscrições.	Fase encerrada
2	Término das Inscrições.	Fase encerrada
3	Divulgação da listagem de candidatos inscritos.	Fase encerrada
4	Prazo para solicitação da devolução do valor pago pela inscrição Consulte o Art. 2º deste Decreto	11 a 22/01/2021
5	Divulgação da listagem de candidatos inscritos.	10/02/2021
6	Divulgação dos locais e horários de provas na Prefeitura Municipal e no site <a href="http://www.staffconcursos.com.br">www.staffconcursos.com.br</a> Comprovante Definitivo de Inscrição disponível no site da empresa.	09/03/2021
7	Realização das Provas Objetivas.	14/03/2021
	Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas no site	14/03/2021

AV. Álvaro Moreira da Silva, 615  
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125

JOSE ELIAS  
RODRIGUES  
PEREIRA:429858  
20600

Assinado de forma digital por JOSE ELIAS  
RODRIGUES PEREIRA:42985820600  
Dados: 2020.12.15 17:00:56 -03'00'



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

8	www.staffconcursos.com.br	
9	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais e questões das Provas Objetivas.	15 a 17/03/2021
10	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	29/03/2021
11	Resultado das Provas Objetivas.	29/03/2021
12	Prazo de Recursos referentes aos resultados das Provas Objetivas.	30/03 a 01/04/2021
13	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	09/04/2021
14	Divulgação da Classificação dos Candidatos.	09/04/2021
15	Entrega de Títulos (conforme item 6.2 do Edital).	12 a 16/04/2021
16	Convocação para a Prova Prática	12/04/2021
17	Aplicação da Prova Prática	18/04/2021
18	Resultado da Pontuação de Títulos e Prova Prática	23/04/2021
19	Prazo de Recursos referente à Pontuação de Títulos e Prova Prática	26 a 28/04/2021
20	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	06/05/2021
21	Divulgação do Resultado Final.	06/05/2021

§ 1º - Caso o candidato não tenha interesse em participar do Concurso Público de acordo com o novo cronograma, poderá solicitar a devolução do valor de inscrição pago, preenchendo o REQUERIMENTO PARA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO conforme modelo (Anexo I).

§ 2º - O requerimento deve ser protocolado, em envelope fechado, no Prédio da Prefeitura Municipal, na Secretaria Municipal de Administração – Avenida Álvaro Moreira da Silva, nº. 615, Centro, e/ou ser enviado para o endereço eletrônico: [procuradoriadurande@gmail.com](mailto:procuradoriadurande@gmail.com).

Art. 3º - Em cumprimento à Lei Municipal nº 723 de 04 de setembro de 2020, fica substituído no Edital de Concurso Público nº 001/2019 o cargo de DEFENSOR PÚBLICO pelo cargo de ASSISTENTE JURÍDICO.

§ 1º - Os candidatos já inscritos para os cargos de Defensor Público, estão automaticamente inscritos para o cargo de Assistente Jurídico, visto que ambos possuem o mesmo Requisito/Escolaridade.

§ 2º - Os candidatos inscritos que não desejarem mais participar do concurso em virtude da substituição do cargo constante no *caput* deste artigo, também poderão solicitar a devolução do valor pago pela Tarifa de Inscrição no prazo previsto no novo Cronograma do Concurso Público, nos termos do § 1º do art. 1º deste Decreto.

Art. 4º - Continuam em vigor todos os demais termos e condições do Edital de Concurso Público nº 001/2019 que não tenham sido expressamente alterados por este Decreto.

Art. 5º - Como medida de segurança devido ao momento de pandemia, durante a realização das provas, todos os candidatos deverão permanecer utilizando máscaras.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

**Art. 6º**- É obrigatório a todos os estabelecimentos onde as provas serão aplicadas, a dispensação de álcool em gel 70º, inclusive na entrada e saída das salas, banheiros e áreas comuns.

**Art. 7º**- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 8º**- Revogam-se as disposições em contrário, em específico o Decreto Municipal nº 045/2020.

Prefeitura Municipal de Durandé, 14 de dezembro de 2020.

**José Elias Rodrigues Pereira**  
Prefeito Municipal

JOSE ELIAS  
RODRIGUES  
PEREIRA:4298  
5820600

Assinado de forma  
digital por JOSE ELIAS  
RODRIGUES  
PEREIRA:42985820600  
Dados: 2020.12.15  
17:01:32 -03'00'

**Cleiton José Muniz**  
Procurador do Município  
OAB-MG 175.684



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

## ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019

### REQUERIMENTO PARA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome completo: \_\_\_\_\_

Identidade/CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Dados bancários do requerente (banco, agência, conta): \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_

Valor da Inscrição: \_\_\_\_\_

Venho através deste requerer a devolução do valor da taxa de inscrição referente ao Concurso Público - Edital nº 001/2019.

Formas de apresentação deste requerimento:

\*Protocolar na Prefeitura Municipal na Secretaria Municipal de Administração.

\*Por meio do endereço eletrônico: [procuradoriadurande@gmail.com](mailto:procuradoriadurande@gmail.com)

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

AV. Álvaro Moreira da Silva, 615  
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125

JOSE ELIAS  
RODRIGUES  
PEREIRA:42985  
820600

Assinado de forma  
digital por JOSE ELIAS  
RODRIGUES  
PEREIRA:42985820600  
Dados: 2020.12.15  
17:01:47 -03'00'



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20



Portaria nº 137/2020 de 07 de abril de 2020

***“Dispõe sobre cancelamento de evento e suspensão temporária do concurso público edital nº. 01/2019, e dá outras providências”.***

O Prefeito Municipal de Durandé, JOSÉ ELIAS RODRIGUES PEREIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição, Lei Orgânica do Município e,

**CONSIDERANDO** que a prova objetiva do concurso público - edital nº. 01/2019 está prevista para o dia 19.04.2020, e conta com mais de 1.000 (um mil) candidatos inscritos.

**CONSIDERANDO** o Show Artístico Musical para a realização de evento de Emancipação Política Administrativa – Aniversário da Cidade, previsto para o dia 24.04.2020.

**CONSIDERANDO** a Declaração de Estado de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional, data pela Portaria MS nº. 188, de 3 de fevereiro de 2020, nos termos do Decreto nº. 7.616, de 17 de novembro de 2011, que definiu o Centro de Operações de Emergências em Saúde Pública (COE-nCov) como mecanismo nacional de Gestão Coordenada de resposta à emergência na esfera nacional, cujo controle reais sobre a Secretaria de Vigilância em Saúde;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº. 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Novo Coronavírus – COVID-19, responsável pelo surto de 2019 e sua regulamentação através da Portaria MS/GS nº. 356, de 11 de março de 2020;

**CONSIDERANDO** que o Estado de Minas Gerais, através do Decreto n. 113, de 12 março de 2020, declara “Situação de Emergência em Saúde Pública” em razão de surto de doenças respiratórias - 1.5.1.10 - Coronavirus e dispõe sobre as medidas para

JOSE ELIAS RODRIGUES  
PEREIRA:42985820600

Assinado de forma digital por JOSE  
ELIAS RODRIGUES  
PEREIRA:42985820600  
Dados: 2020.04.07 12:01:14 -03'00'

AV. Álvaro Moreira da Silva, 615  
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20



seu enfrentamento,

**CONSIDERANDO** a Portaria nº. 454, de 20 de março de 2020, que “Declara, em todo o território nacional, o estado de transmissão comunitária do Coronavírus – Covid-19;

CONSIDERANDO o Decreto nº. 47.891, de 20 de março de 2020, que reconhece o estado de calamidade pública decorrente da pandemia causada pelo agente Coronavírus – Covid-19 no âmbito do Estado de Minas Gerais;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº. 015/2020 de 22 de março de 2020 que declara em toda a extensão do Município de Durandé o estado de “emergência em saúde pública” e estabelece providência de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento;

**CONSIDERANDO** que a deliberação nº. 17 do Comitê Extraordinário COVID-19, no art. 2º, veda expressamente “a realização de eventos e reuniões de qualquer natureza, de caráter público ou privado, incluídas excursões e cursos presenciais com mais de trinta pessoas;

**CONSIDERANDO** Decreto Municipal nº. 017/2020 que dispõe sobre medidas complementares de prevenção para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da doença infecciosa COVID-19, sendo que uma das medidas veda expressamente a realização de eventos e reuniões de qualquer natureza;

**CONSIDERANDO** o ofício nº. 040/2020/2ªPJManhumirim datado de 03 de abril de 2020 que recomenda aos Municípios da Comarca de Manhumirim a adotarem as medidas de acordo com as estabelecidas pelo Comitê Extraordinário na deliberação de nº. 17/2020.

## **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Em virtude da pandemia causada pelo novo Coronavírus (Covid-19), e seguindo as orientações do Ministério da Saúde, da Secretaria de Saúde do Estado de Minas Gerais, inclusive dos atos normativos do Município, a Prefeitura Municipal de Durandé, resolve:

I - **Suspender** temporariamente o Concurso Público – Edital nº. 01/2019,

JOSE ELIAS RODRIGUES Assinado de forma digital por JOSE ELIAS  
RODRIGUES PEREIRA:42985820600  
PEREIRA:42985820600 Dados: 2020.04.07 12:01:34 -03'00'

AV. Álvaro Moreira da Silva, 615  
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20



publicado dia 11.12.2019, destinado ao provimento efetivo de vagas existentes no quadro de pessoal, ficando para ser publicado novo cronograma em data oportuna, assim que for possível atender a todos sem que haja risco.

**II – Cancelar** o Show Artístico Musical, previsto para o dia 24.04.2020, referente ao evento Emancipação Política Administrativa – Aniversário da Cidade, com a Empresa Planos Produções Artísticas LTDA ME, inscrita no CNPJ n°. 22.416.018/0001-01, nos termos acima exposto e com fundamento no art. 78, inciso XII da Lei Federal n° 8.666/93 .

**Art. 2º** - Deverá a Secretaria Municipal de Administração comunicar do inteiro teor desta Portaria, a empresa responsável pela realização do concurso público, a empresa responsável pelo show artístico, o Ministério Público do Estado de Minas Gerais nos autos da ACP n°. 0395.17.000651-8 e Câmara Municipal de Durandé.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º**. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Durandé-MG, em 07 de abril de 2020.

**JOSÉ ELIAS RODRIGUES PEREIRA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

JOSE ELIAS RODRIGUES PEREIRA:42985820600

Assinado de forma digital por JOSE  
ELIAS RODRIGUES  
PEREIRA:42985820600  
Dados: 2020.04.07 12:01:54 -03'00'

# PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 001/2019

#### MANUAL DO CANDIDATO

#### ROTEIRO DE INSCRIÇÃO

##### INSCRIÇÃO PRESENCIAL

**Local das inscrições:** Prefeitura Municipal de Durandé

**Endereço:** Av. Álvaro Moreira Silva, nº 615, Centro, Durandé/MG

**Horário:** 08 às 16 horas.

- a) Leia o Edital do Concurso Público no local das inscrições;
- b) Forneça ao atendente as informações necessárias para realização da inscrição;
- c) Proceda o pagamento da tarifa de inscrição conforme instruções.

##### INSCRIÇÃO VIA INTERNET

**Endereço eletrônico:** [www.staffconcursos.com.br](http://www.staffconcursos.com.br)

- a) Leia o Edital do Concurso Público disponível no site;
- b) Preencha o Requerimento de Inscrição online;
- c) Imprima o Boleto Bancário e proceda o pagamento da Tarifa de Inscrição conforme instruções.

**LEIA ATENTAMENTE O INTEIRO TEOR DESTE MANUAL,  
POIS É POR ELE QUE COMEÇA A SUA SELEÇÃO.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

---

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

O Prefeito Municipal de Durandé - MG, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica, torna público que estarão abertas, no período de **12/02/2020 a 12/03/2020** as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** de Provas e Provas e Títulos, destinado ao provimento efetivo de vagas existentes no Quadro de Pessoal instituído pela Constituição Federal, em consonância com 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 pertinente: Lei nº 638/2017 de 08 de fevereiro de 2017 “Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de Durandé, e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal e dá outras providências”. Lei Municipal nº 691/2019 de 30 de Agosto de 2019 “Dispõe sobre a adequação de cargos públicos criados pela Lei nº 638/2017, de 08 de fevereiro de 2017, que dispõe sobre o estatuto dos servidores do município de Durandé, e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal e dá outras providências, para fins de concurso público e dá outras providências”; Portaria nº 365 de 26/11/2019 “Dispõe sobre a nomeação de comissão especial para implementar, coordenar e fiscalizar concurso público da Prefeitura Municipal de Durandé e dá outras providências”. Lei Municipal nº 702/2019 de 05/12/2019 “Altera o número de vagas dos cargos que especifica constantes da Lei Municipal nº 638/2017 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Durandé, e dá outras providências”. Lei Municipal nº 703/2019 de 06/12/2019 “Altera a qualificação de cargo que especifica constantes da Lei Municipal nº 638/2017 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Durandé, e dá outras providências”.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada, Maria de Fátima Sarmiento Rêgo (Staff Concurso Público), site: [www.staffconcursos.com.br](http://www.staffconcursos.com.br), e-mail: [staffconcursos@outlook.com](mailto:staffconcursos@outlook.com)

Endereço para correspondência: Staff Concurso Público - Concurso Público da Prefeitura Municipal de Durandé - MG. Av. Visconde do Rio Branco, nº 931, sala 13, Centro, Teófilo Otoni - MG, CEP: 39800-118.

**1.2.** O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:

- a) 1ª Etapa** – Provas Objetivas, conforme previsto no Anexo III deste Edital; sob responsabilidade da empresa Staff Concurso Público.
- b) 2ª Etapa** – Prova de Títulos, conforme previsto no item 6.2, Prova Prática, conforme previsto no item 6.3, conforme previsto no item 6.3 e Prova de Aptidão Física, conforme previsto no item 6.4 deste Edital; sob responsabilidade da empresa Staff Concurso Público.
- c) 3ª Etapa** – Comprovação de requisitos e exames médicos admissionais, de caráter eliminatório; sob responsabilidade da Prefeitura Municipal.

**1.3.** O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez a critério da Administração Municipal.

**1.4.** Caso surjam, no prazo de validade deste Concurso Público, outras vagas além das previstas para os mesmos cargos públicos efetivos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória.

**1.5.** Os Cargos Públicos, objetos do presente certame para provimento efetivo, são os constantes do ANEXO III deste Edital.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

**1.6.** O ANEXO III deste Edital relaciona os Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos/Escolaridade, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal, mediante regras e condições contidas neste edital.

**1.7.** Os vencimentos constantes do ANEXO III estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

**1.8.** O Concurso Público será constituído de Provas Objetivas para todos os cargos.

**1.9.** As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas conforme apresentado no ANEXO III deste Edital.

**1.10.** Os Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas encontram-se no ANEXO II deste Edital.

**1.11. REGIME EMPREGATÍCIO - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário.**

<b>QUADRO I - CRONOGRAMA</b>		
<b>ITEM</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
1	Início das Inscrições.	12/02/2020
2	Término das Inscrições.	12/03/2020
3	Divulgação da listagem de candidatos inscritos.	18/03/2020
4	Divulgação dos locais e horários de provas na Prefeitura Municipal e no site <a href="http://www.staffconcursos.com.br">www.staffconcursos.com.br</a> Comprovante Definitivo de Inscrição disponível no site da empresa.	14/04/2020
5	Realização das Provas Objetivas.	19/04/2020
6	Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas no site <a href="http://www.staffconcursos.com.br">www.staffconcursos.com.br</a>	19/04/2020
7	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais e questões das Provas Objetivas.	20 a 23/04/2020
8	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	04/05/2020
9	Resultado das Provas Objetivas.	04/05/2020
10	Prazo de Recursos referentes aos resultados das Provas Objetivas.	05 a 07/05/2020
11	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	13/05/2020
12	Divulgação da Classificação dos Candidatos.	13/05/2020
13	Entrega de Títulos (conforme item 6.2 do Edital).	14 a 20/05/2020
14	Convocação para a Prova Prática e Prova de Aptidão Física	18/05/2020
15	Aplicação da Prova Prática e Prova de Aptidão Física	24/05/2020
16	Resultado da Pontuação de Títulos, Prova Prática e Prova de Aptidão Física	26/05/2020
17	Prazo de Recursos referente à Pontuação de Títulos, Prova Prática e Prova de Aptidão Física	27 a 29/05/2020
18	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	04/06/2020
19	Divulgação do Resultado Final.	04/06/2020

## **2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO**

- 2.1.** Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- 2.2.** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- 2.3.** Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC;
- 2.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.5.** Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.6.** Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
- 2.7.** Ter aptidão física e mental para o pleno exercício das atribuições do cargo.
- 2.8.** Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no item 9. Resultado e Convocação.

## **3. INSCRIÇÕES**

- a)** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo.
- b)** Ao realizar a inscrição o candidato declara estar ciente e de acordo com as normas estabelecidas pelo Edital.
- c)** Caso o candidato seja PORTADOR DE DEFICIÊNCIA deverá enviar o Laudo Médico conforme item 4.6 deste Edital, via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital, anexar no ato da inscrição ou entregar pessoalmente no local das inscrições presenciais, durante o período das inscrições.
- d)** O pagamento poderá ser feito em qualquer banco, bankline ou casa lotérica até a data do vencimento, constante no próprio boleto gerado no ato da inscrição.
- e)** O candidato poderá emitir 2ª via do boleto no site da empresa, acessando a Área do Candidato com seu CPF e senha informados no ato da inscrição, durante o período das inscrições.
- f)** O boleto referente à Tarifa de Inscrição poderá ser pago até o primeiro dia útil seguinte ao término da inscrição.
- g)** O pagamento após a data de vencimento implica no cancelamento da inscrição.
- h)** A inscrição será confirmada somente após o pagamento do boleto.
- i)** O valor da Tarifa de Inscrição está especificado para cada cargo no ANEXO III deste edital.
- j)** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- k)** Feita a inscrição o candidato não poderá alterar o cargo escolhido.
- l)** O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, contudo, somente poderá realizar uma prova por turno de aplicação das provas.
- m)** Caso haja turnos de aplicação de provas diferentes, os horários serão disponibilizados para os candidatos, cinco dias antes do encerramento das inscrições.
- n)** Não haverá devolução do valor da Tarifa de Inscrição, salvo nos casos de cancelamento, suspensão, adiamento, pagamento em duplicidade ou extemporâneo, alteração da data das provas ou exclusão de algum cargo oferecido.
- o)** Confirmada a situação especificada de devolução de Tarifa referente à inscrição, esta será devolvida com juros e correção monetária ao candidato, pela Prefeitura Municipal, no prazo de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

---

10 dias da publicação da Decisão Final do Ato Motivador da respectiva devolução, no mesmo local das inscrições ou através de depósito bancário, em conta a ser indicada pelo candidato.

- p) A empresa realizadora do Concurso Público, divulgará na Prefeitura Municipal e no site da empresa, conforme Cronograma, página 2 deste Edital, a relação de todos os candidatos inscritos no certame. Caso não conste na listagem ou o candidato constate qualquer divergência em sua inscrição, deverá entrar em contato com a empresa para solução do problema.
- q) Será divulgada listagem dos candidatos inscritos, local e horário de provas, conforme Cronograma página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal e no site da empresa.
- r) Para ter acesso ao local das provas, é imprescindível a apresentação do Documento Oficial de Identidade.
- s) O Comprovante Definitivo de Inscrição, contendo local, data e hora das provas objetivas, estará disponível para o candidato no site da empresa, a partir da data prevista no Cronograma, página 2 deste Edital.
- t) Recomendamos ao candidato apresentar no dia da prova o Comprovante Definitivo de Inscrição ou Recibo de Pagamento Bancário referente à realização da sua inscrição.

### **3.1. INSCRIÇÃO PRESENCIAL**

**3.1.1. Período: 12/02/2020 a 12/03/2020** exceto aos sábados, domingos, feriados e eventuais pontos facultativos declarados por órgão oficial.

**3.1.2. Horário:** das 08 às 16 horas, não havendo atendimento fora do horário estabelecido.

**3.1.3. Local das inscrições:** Prefeitura Municipal de Durandé.

**Endereço:** Av. Álvaro Moreira Silva, nº 615, Centro, Durandé/MG

**3.1.4.** O candidato deverá apresentar documento de identificação para que seja realizada sua inscrição.

### **3.2. INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

**3.2.1. Período de Inscrição: 08:00 horas do dia 12/02/2020 às 20:00 horas do dia 12/03/2020**

**3.2.2. Endereço eletrônico:** [www.staffconcursos.com.br](http://www.staffconcursos.com.br)

**3.2.3.** O candidato deverá preencher o formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Concurso Público, informando todos os dados solicitados no referido formulário eletrônico.

**3.2.4.** Imprimir o Boleto Bancário gerado no ato da inscrição.

**3.2.5.** A Prefeitura Municipal e a Staff Concurso Público não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

### **3.3. ISENÇÃO DA TARIFA DE INSCRIÇÃO**

**3.3.1.** Para solicitação da isenção da Tarifa de Inscrição o candidato deverá primeiramente realizar a sua inscrição conforme item 3 deste Edital.

**3.3.2.** Somente serão isentos da tarifa de inscrição os candidatos que, em razão de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da mesma, podendo ser comprovada esta condição através da Declaração de Hipossuficiência Financeira, conforme modelo e comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6135, de 26/06/2007 em situação válida.

**3.3.3.** O candidato que necessitar da isenção da Tarifa de Inscrição deverá enviar a comprovação prevista no item 3.3.2, via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

---

de correspondência, ver item 1.1 do Edital ou entregar pessoalmente no local das inscrições presenciais, dentro do prazo legal.

**3.3.4.** O pedido de isenção da Tarifa de Inscrição deverá ser feito no período 12 a 14/02/2020.

**3.3.5.** Para a tempestividade do pedido postado via Correios será considerada a data da postagem.

**3.3.6.** Os pedidos de isenção feitos após o prazo estipulado serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.

**3.3.7.** O pedido de isenção da Tarifa de Inscrição será julgado pela Empresa realizadora do certame com auxílio da Comissão Especial do Concurso Público e será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis antes do final das inscrições, na Prefeitura Municipal e no site da empresa.

**3.3.8.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de três dias contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da tarifa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal, no Setor de Protocolo ou enviados via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital.

**3.3.9.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da Tarifa de Inscrição indeferidos, após o julgamento dos recursos, terão prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do julgamento para, querendo, pagarem a tarifa referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital.

**3.3.10.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de tarifa e/ou requerimento de devolução de tarifa via fax ou correio eletrônico.

**3.3.11.** Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva Tarifa de Inscrição.

**3.3.12.** O candidato poderá solicitar a isenção da Tarifa de Inscrição somente para uma inscrição.

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

##### **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Durandé – Edital nº 001/2019**

Nome do candidato:

Nº de inscrição:

Cargo:

Nº CadÚnico/NIS:

Declaro que preencho as condições trazidas no Edital, especialmente as descritas no item 3.3, para o ato de isenção da Tarifa de Inscrição, tendo em vista que a renda *per capita* de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Tarifa de Inscrição.

Declaro que tenho conhecimento que em caso de declaração falsa estou incorrendo em crime.

Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Local e data:

Assinatura

#### **4. PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA**

**4.1.** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**4.2.** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.

**4.3.** Às pessoas portadoras de deficiência serão reservados 2% (dois por cento) das vagas para cada cargo/especialidade, conforme legislação municipal: Lei nº 638/2017 Art. 8º, § 2º.

**4.4.** Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às pessoas portadoras de deficiência, devidamente aprovadas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

---

**4.5.** Na hipótese de aplicação do percentual previsto no item anterior 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 oferecidas para cada cargo, conforme legislação vigente, 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.

**4.6.** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, **apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará de posse da empresa realizadora do certame.**

**4.7.** Caso o candidato não apresente o laudo médico, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição. O Laudo apresentado será utilizado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

**4.8.** O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, poderá interpor recurso em favor de sua situação, podendo a Comissão Especial do Concurso Público deferir-lo ou não.

**4.9.** Quando da convocação para o pré-admissional, será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no requerimento de inscrição, não se constate.

**4.10.** Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito no ato da inscrição, justificando os motivos de sua solicitação.

**4.11.** Os candidatos portadores de deficiência que necessitarem da prova especial deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não o fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

**4.12.** Os portadores de deficiências visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitorista da empresa ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 4.10.

**4.13.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**4.14.** Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental.

**4.15.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas à portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

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

**4.17.** Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

**4.18.** Na hipótese de que a nomeação de todos os candidatos aprovados não se dê em conjunto, o 1º candidato com deficiência aprovado de cada cargo do 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). A partir daí a ordem de convocação deve ser a 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado por lei, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.



## **5. COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO**

**5.1.** O Prefeito Municipal designou através da Portaria nº 365/2019 a Comissão Especial do Concurso Público, composta por Marcos Soares Gomes que presidirá a Comissão; e pelos membros Eduardo Andrade Câmara, Celso Soares de Paiva, Itamar Rodrigues Pereira, e Cyntia Castro Franco com a finalidade de acompanhar e fiscalizar todas as etapas de elaboração, aplicação e julgamento do Concurso Público.

**5.2.** O Prefeito Municipal poderá indicar quantas pessoas forem necessárias ao acompanhamento do Concurso Público em todas as suas fases objetivando o perfeito sigilo e o bom andamento do certame.

## **6. REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

### **6.1. PROVAS OBJETIVAS**

**6.1.1.** As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital.

**6.1.2.** As Provas Objetivas serão realizadas conforme Cronograma, página 2 do Edital.

**6.1.3.** Os locais e horários das Provas Objetivas serão divulgados conforme Cronograma, pág. 2 do Edital, na Prefeitura Municipal e no site da empresa.

**6.1.3.1.** As Provas Objetivas poderão ser aplicadas fora da sede do Município de Durandé, caso a quantidade de candidatos inscritos supere a estrutura física disponível na sede.

**6.1.4.** As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 4 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

**6.1.5.** As Provas Objetivas terão a duração máxima de 4 horas.

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

**6.1.7.** Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

**6.1.8.** As Folhas de Respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**6.1.9. Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas objetivas inerentes ao cargo, especificadas no ANEXO III deste Edital.**

**6.1.10.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

**6.1.11.** Os dois últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no local de aplicação das provas até que o último candidato as tenha concluído, a fim de assinarem a Ata e assistirem ao lacre dos envelopes contendo os as folhas de respostas.

**6.1.12.** Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

**6.1.13.** Serão considerados documentos de identidade oficial a carteira/cédula de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares, pelos Tribunais, Ministério Público e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional: (OAB, CRE, CRC, CRA, CREA, etc.), a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), o Certificado de Reservista, a Carteira Nacional de Habilitação instituída pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, e o Passaporte válido.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

---

**6.1.14.** Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de Provas como também durante a realização das Provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNHe) e Título de Eleitor em meio eletrônico (e-Título). Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no item acima.

**6.1.15.** O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, não terá acesso ao local das provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público, salvo em caso de perda ou roubo, onde o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial atestando a perda ou roubo.

**6.1.16.** No caso do candidato apresentar Boletim de Ocorrência Policial para realização da prova, a empresa colherá assinatura e impressão digital do mesmo para possível averiguação futura.

**6.1.17.** Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados.

**6.1.18.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

**6.1.19.** Não é permitido ao candidato, no dia de aplicação das provas objetivas, a utilização de qualquer tipo de aparelho eletrônico, como: telefone celular, smartphone, tablet, notebook ou similar, pagers, agenda eletrônica, receptor, gravador, aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, transmissor de dados e mensagens, máquina fotográfica, máquina calculadora, relógios analógicos ou digitais, etc. Não é permitido também a utilização de quaisquer acessórios como pulseiras, braceletes ou de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.

**6.1.20.** O descumprimento da instrução do item anterior, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

**6.1.21.** Após o início e durante a realização das provas não será permitida a comunicação entre os candidatos, utilização de anotações, impressos, livros ou quaisquer outros materiais de consulta.

**6.1.22.** Após o fechamento dos portões, início e durante a realização das provas, não será permitida a entrada de candidatos e a permanência de pessoas estranhas ao evento no local de aplicação das provas.

**6.1.23.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

**6.1.24.** Recomendamos o comparecimento do candidato ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 minutos de antecedência, portando caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

**6.1.25.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização das provas, levando consigo o Caderno de Provas, após 90 minutos contados do efetivo início das provas.

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

**6.1.27.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

**6.1.28.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

---

**6.1.29.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

**6.1.30.** Os candidatos não portadores de deficiência que necessitem de condições especiais para realização das provas, deverão, no ato da inscrição especificar as condições desejadas, anexando comprovação da necessidade, se for o caso.

**6.1.31.** Caso a necessidade de condição especial para realização das provas ocorra após a finalização das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com a Empresa para especificar a condição desejada.

**6.1.32.** Terá suas provas anuladas e será eliminado do Concurso Público, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de régua de cálculo, livros, calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, além dos equipamentos listados no item 6.1.18;
- d) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;
- e) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital.
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

**6.1.33.** Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será eliminado do Concurso Público, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa com os meios e recursos a ele inerentes.

**6.1.34.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e site da empresa, devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento da inscrição fornecer o endereço completo na ficha de inscrição, e endereço eletrônico (e-mail), se possuidor.

**6.1.35.** Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova, exceto na hipótese do item 6.1.11.

**6.1.36.** O candidato poderá ser submetido a detector de metais e/ou coleta digital nas Folhas de Respostas durante a realização das provas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

**6.2. PROVA DE TÍTULOS (somente para os cargos de Nível Superior)**

<b>QUADRO I</b>				
<b>Item</b>	<b>Certificado</b>	<b>Duração</b>	<b>Máx. de Certificados</b>	<b>Pontos por Certificado</b>
1	Curso ou treinamento	Mínimo de 120 horas	2 (dois)	1 ponto
2	Curso ou treinamento	Mínimo de 180 horas	2 (dois)	2 pontos
3	Pós-Graduação, Especialização ou Curso	Igual ou acima de 360 horas	1 (um)	3 pontos
4	Mestrado	—	1 (um)	5 pontos
5	Doutorado	—	1 (um)	9 pontos

**6.2.1. Os Pontos por Títulos/Certificados são os descritos no Quadro I, deste Edital. Pontuação máxima: 9 (nove) pontos.**

**6.2.2.** Os pontos atribuídos aos Títulos/Certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

**6.2.3.** Os Títulos/Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso.

**6.2.4.** Os Títulos/Certificados apresentados em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para Língua Portuguesa, feita por um Tradutor Juramentado, sob pena do documento não ser pontuado.

**6.2.5.** Não serão atribuídos pontos aos Títulos/Certificados:

- a) exigidos pelo MEC para conclusão de cursos.
- b) como requisito mínimo para o cargo.
- c) sem especificação clara da carga horária.
- d) em cópias simples (sem autenticação em cartório).
- e) postados fora do prazo determinado no Cronograma do Concurso Público, página 2 deste Edital.

**6.2.6.** Os Títulos/Certificados deverão ser enviados, em **cópias autenticadas em cartório**, via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital.

**6.2.7.** Para a tempestividade da entrega dos Títulos/Certificados postados via Correios será considerada a data da postagem.

**6.2.8.** Os Títulos/Certificados enviados deverão estar em envelope lacrado, tamanho Ofício, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: Staff Concurso Público. (Concurso Público da Prefeitura Municipal de Durandé – Edital nº 001/2019).

**6.2.9.** Dentro do envelope os Títulos/Certificados deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no item 6.2.1, QUADRO I, acompanhados da Relação de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchida, datada e assinada pelo candidato, conforme modelo a seguir:

**MODELO DE RELAÇÃO DE ENTREGA DE TÍTULOS/CERTIFICADOS**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Durandé – Edital nº 001/2019**

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Cargo:

Relacionar os Títulos:

Local e data:

Assinatura

**6.3. DA PROVA PRÁTICA**

- a) A Prova de Prática será aplicada para os cargos 06. BOMBEIRO HIDRÁULICO, 13. MOTORISTA, 14. OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, 15. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, 17. PEDREIRO, dentro do quantitativo de corte especificado no Quadro II.
- b) A Prova Prática é de caráter eliminatório e classificatório.
- c) A Prova Prática terá o valor de 100 pontos, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo 50% dos pontos.
- d) Serão somados os pontos obtidos das Provas Objetivas e Prova Prática para efeitos de classificação.
- e) É de responsabilidade exclusiva do candidato a correta identificação de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.
- f) Os candidatos convocados realizarão Prova Prática afim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pelo cargo, de acordo com as determinações do examinador

**6.3.1. Prova Prática: 06. BOMBEIRO HIDRÁULICO**

**6.3.1.1.** A prova prática terá duração máxima de 60 minutos e visa aferir a aptidão e a capacidade do candidato em executar atividades inerentes a função de bombeiro, ou seja, quantificar e inspecionar materiais, preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações de água e esgoto, fazer manutenções em equipamentos e acessórios, em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação do ambiente de trabalho, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos materiais, ferramentas e equipamentos colocados à disposição.

**6.3.1.2.** A avaliação da prova prática será efetuada segundo os critérios abaixo estabelecidos:

- a) Capacidade de Absorver as Instruções - Máximo de 10 pontos;
- b) Habilidade com equipamentos e ferramentas, técnica e aptidão - Máximo de 50 pontos;
- c) Produtividade - Máximo de 20 pontos;
- d) Organização, eficiência e segurança na execução dos trabalhos - Máximo de 20 pontos.

**6.3.2. Prova Prática: 13. MOTORISTA**

**6.3.2.1.** Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D” ou superior no ato da Prova Prática.

**6.3.2.2.** A Prova Prática constará de condução do veículo (ônibus), em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, com base no Código de Trânsito Brasileiro.

**6.3.2.3.** O candidato iniciará a prova tendo 100 pontos de crédito. Caso cometa erros, o candidato irá perdendo pontos, conforme estabelecido a seguir:

- a) Falta gravíssima - eliminação;
- b) Falta grave - menos 10 pontos por falta;
- c) Falta média - menos 5 pontos por falta;
- d) Falta leve - menos 2 pontos por falta.

**6.3.2.4.** São consideradas faltas no exame de direção as seguintes situações:

**I. Faltas Gravíssimas**

- a) Não conseguir colocar o veículo em movimento;
- b) Não ter o controle da direção;
- c) Avançar sobre o meio fio;
- d) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, ou ultrapassado o limite de tempo de 5 (cinco) minutos;
- e) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- f) Transitar em contramão de direção;
- g) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- h) Avançar a via preferencial;
- i) Provocar acidente durante a realização do exame;
- j) Causar dano ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência;
- k) Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- l) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

**II. Faltas Graves**

- a) Desobedecer à sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo ou, ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- d) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) Não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

**III. Faltas Médias**

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) Fazer conversão incorretamente;
- e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) Desengrenar o veículo nos declives;
- g) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

#### **IV. Faltas Leves**

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) Cometer qualquer outra infração de natureza leve prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

#### **6.3.3. Prova Prática: 14. OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**

**6.3.3.1.** Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, Categoria C ou superior no ato da Prova Prática.

**6.3.3.2.** A Prova Prática constará de operação na condução da máquina (Trator Agrícola) e os cuidados básicos com a mesma. Operar a máquina e equipamentos para desobstrução de vias, aração, gradeamento, nivelamento e tarefas correlatas, seguindo as orientações do examinador.

**6.3.2.3.** O candidato iniciará a prova tendo 100 pontos de crédito. Caso cometa erros, o candidato irá perdendo pontos, conforme estabelecido a seguir:

- a) Falta gravíssima - eliminação;
- b) Falta grave - menos 10 pontos por falta;
- c) Falta média - menos 5 pontos por falta;
- d) Falta leve - menos 2 pontos por falta.

**6.3.2.4.** São consideradas faltas no exame de operação de máquinas as seguintes situações:

#### **I. Faltas Gravíssimas**

- a) Não conseguir colocar a máquina em movimento;
- b) Não ter o controle da direção.
- c) Acionar o equipamento sem as devidas verificações de segurança;
- d) Ultrapassar a barreira de segurança delimitada através de fitas ou cones;
- e) Perder o controle do equipamento;
- f) Movimentar o equipamento ou acionar sua caçamba ou a sapata estabilizadora de maneira a colocar em risco a incolumidade das pessoas ou a integridade do equipamento e instalações.
- g) Causar dano, quebra ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.
- h) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

#### **II. Faltas Graves**

- a) Não proceder a manobra determinada após a 3 (terceira) tentativa ou após transcorridos mais de 15 (quinze) minutos do início do exame.
- b) Não remover o material determinado por completo;
- c) Não acionar a sapata estabilizadora nos serviços de escavação de valas;
- d) Não estacionar o equipamento com rebaixamento da caçamba.
- e) Não usar o EPI fornecido;
- f) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

### **III. Faltas Médias**

- a) Remover material não determinado em razão de erro de acerto na altura ou inclinação da caçamba;
- b) Não apresentar nivelamento correto no material deslocado.
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) Utilizar de maneira incorreta o abafador do motor;
- e) Desengrenar o equipamento durante a execução do exame;
- f) Acelerar o motor do equipamento de maneira desnecessária ou fora do limite de rpm normal ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- g) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

### **IV. Faltas Leves**

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) Ajustar incorretamente o banco do equipamento destinado ao condutor;
- c) Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- d) Cometer qualquer outra infração de natureza leve prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

### **6.3.4. Prova Prática: 15. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**6.3.4.1.** Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, Categoria C ou superior no ato da Prova Prática.

**6.3.4.2.** A Prova Prática constará de operação na condução da máquina (Retroescavadeira) e os cuidados básicos com as mesmas. Operação de equipamentos para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama e/ou carregando caminhões seguindo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo.

**6.3.4.3.** O candidato iniciará a prova tendo 100 pontos de crédito. Caso cometa erros, o candidato irá perdendo pontos, conforme estabelecido a seguir:

- a) Falta gravíssima - eliminação;
- b) Falta grave - menos 10 pontos por falta;
- c) Falta média - menos 5 pontos por falta;
- d) Falta leve - menos 2 pontos por falta.

**6.3.4.4.** São consideradas faltas no exame de operação de máquinas as seguintes situações:

#### **I. Faltas Gravíssimas**

- a) Não conseguir colocar a máquina em movimento;
- b) Não ter o controle da direção.
- c) Acionar o equipamento sem as devidas verificações de segurança;
- d) Ultrapassar a barreira de segurança delimitada através de fitas ou cones;
- e) Perder o controle do equipamento;
- f) Movimentar o equipamento ou acionar sua caçamba ou a sapata estabilizadora de maneira a colocar em risco a incolumidade das pessoas ou a integridade do equipamento e instalações.
- g) Causar dano, quebra ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.
- h) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima prevista no Código de Trânsito Brasileiro.



## **II. Faltas Graves**

- a) Não proceder a manobra determinada após a 3 (terceira) tentativa ou após transcorridos mais de 15 (quinze) minutos do início do exame.
- b) Não remover o material determinado por completo;
- c) Não acionar a sapata estabilizadora nos serviços de escavação de valas;
- d) Não estacionar o equipamento com rebaixamento da caçamba.
- e) Não usar o EPI fornecido;
- f) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

## **III. Faltas Médias**

- a) Remover material não determinado em razão de erro de acerto na altura ou inclinação da caçamba;
- b) Não apresentar nivelamento correto no material deslocado.
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) Utilizar de maneira incorreta o abafador do motor;
- e) Desengrenar o equipamento durante a execução do exame;
- f) Acelerar o motor do equipamento de maneira desnecessária ou fora do limite de rpm normal ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- g) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

## **IV. Faltas Leves**

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) Ajustar incorretamente o banco do equipamento destinado ao condutor;
- c) Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- d) Cometer qualquer outra infração de natureza leve prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

### **6.3.5. Prova Prática: 17. PEDREIRO**

**6.3.5.1.** A prova prática terá duração máxima de 90 minutos e visa aferir a aptidão e a capacidade do candidato em executar atividades inerentes a função de pedreiro, ou seja, elevação de uma pequena parede de alvenaria, incluindo a preparação da área e da argamassa em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação do ambiente de trabalho, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos materiais, ferramentas e equipamentos colocados à disposição.

**6.3.5.2.** A avaliação da prova prática será efetuada segundo os critérios abaixo estabelecidos:

- a) Capacidade de Absorver as Instruções - Máximo de 10 pontos;
- b) Habilidade com equipamentos e ferramentas, técnica e aptidão - Máximo de 50 pontos;
- c) Produtividade - Máximo de 20 pontos;
- d) Organização, eficiência e segurança na execução dos trabalhos - Máximo de 20 pontos.

### **6.4. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

**6.4.1.** A Prova de Aptidão Física será aplicada para o cargo 16. OPERÁRIO BRAÇAL, dentro do quantitativo de corte especificado no Quadro II.

**6.4.2.** A Prova de Aptidão Física é de caráter eliminatório e o candidato será considerado APTO ou INAPTO.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

**6.4.3.** Os candidatos convocados realizarão Prova de Aptidão Física a fim de demonstrarem capacitação física para exercerem as atribuições próprias do cargo.

**6.4.4.** Na prova de Aptidão Física os candidatos serão submetidos aos seguintes testes:

I. Teste de corrida de resistência de doze minutos com percurso mínimo de 1.500 metros.

II. Teste de flexão abdominal (15 abdominais completas para o sexo masculino e 10 abdominais completas para o sexo feminino, em 1 minuto).

III. Teste de dinâmico de barras para o sexo masculino (2 barras completas) e teste de flexão de braço com apoio de frente ao solo para o sexo feminino (3 flexões completas) Tempo: 1 minuto.

**6.4.5.** Será considerado INAPTO o candidato que não concluir qualquer um dos testes descritos nos itens I, II, III, acima.

**6.4.6.** Para a realização da Prova de Aptidão Física, o candidato deverá comparecer ao local designado com trajes adequados, a saber: calção de ginástica (ou malha, para o sexo feminino), tênis e camiseta sem manga.

**6.4.7.** Recomenda-se que o candidato, para realização dos exercícios, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

**6.4.8.** Ficará a cargo do candidato o aquecimento para a realização dos exercícios.

**6.4.9. Será exigida a apresentação de Atestado Médico, no ato da Prova de Aptidão Física, atestando estar em boas condições de saúde e apto a realizar a Prova de Aptidão Física.**

**6.4.10.** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporárias (estados menstruais, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou que diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

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

<b>QUADRO II - CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA PROVAS PRÁTICAS E PROVA DE APTIDÃO FÍSICA</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS SEGUINDO A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO</b>
06	BOMBEIRO HIDRÁULICO	01	04
13	MOTORISTA	14	42
14	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	02	08
15	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	01	04
17	PEDREIRO	02	08
16	OPERÁRIO BRAÇAL	21	84

=> A listagem dos candidatos convocados para Prova Prática e Prova de Aptidão Física será divulgada na Prefeitura Municipal e no site [www.staffconcursos.com.br](http://www.staffconcursos.com.br), conforme Cronograma.

## **7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

**a)** candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, em obediência à Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

---

- b) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior aproveitamento na prova de Legislação Municipal;
- d) obtiver maior aproveitamento na prova de Noções de Informática;
- e) obtiver maior aproveitamento na prova de Português;
- f) obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática;
- g) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Gerais;
- h) obtiver maior aproveitamento na prova de Títulos;
- i) obtiver maior aproveitamento na prova Prática;
- j) persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

## **8. RECURSOS**

**8.1.** Caberão recursos contra questões das Provas Objetivas, contra erros ou omissões no gabarito ou referente à pontuação da classificação do PRÓPRIO CANDIDATO, ou seja, de todas as decisões proferidas durante o Concurso Público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, conforme o Cronograma, pág. 2 do Edital.

**8.2.** O recurso devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como os demais dados constantes do Formulário de Recursos.

**8.3.** O candidato deverá preencher um Formulário de Recurso para cada questão que deseja efetuar recurso, sendo automaticamente desconsiderados recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

**8.4.** A decisão proferida pela Banca Examinadora tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8.5.** Os pontos correspondentes à anulação de item ou questão das provas objetivas, por força do julgamento de recurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**8.6.** As Provas Objetivas de todos os candidatos serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial por força do julgamento de recurso.

**8.7.** Os recursos poderão ser enviados via internet para o e-mail: [recurso@staffconcursos.com.br](mailto:recurso@staffconcursos.com.br), via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital, protocolados na Prefeitura Municipal, no Setor de Protocolo ou por fac-símile, por procuração, telegrama.

**8.8.** A interposição dos recursos deverá observar o prazo estipulado no Cronograma, pág. 2.

**8.9.** Para a tempestividade do recurso postado via Correios será considerada a data da postagem.

**8.10.** Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.

## **MODELO DE RECURSO**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Durandé – Edital nº 001/2019**

Nº de inscrição: | Nome do candidato: | Cargo:

Venho requerer:

Local e data:

## **9. RESULTADO E CONVOCAÇÃO**

**9.1.** O resultado do Concurso Público estará à disposição dos interessados conforme Cronograma do Concurso, página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal e no site da empresa.

**9.2.** Os candidatos convocados para a posse serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

---

**9.3.** O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos.

**9.4.** A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, dentro do prazo de validade deste certame, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

**9.5.** Para a efetivação da Posse é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento, quando for o caso;
- c) Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral;
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração informando não haver feito o cadastramento;
- g) Cartão de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- h) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida;
- i) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal;
- j) Declaração de bens.
- k) Comprovante de endereço;
- l) Atestado médico comprovando a aptidão física para o trabalho.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** Não haverá, sob qualquer hipótese ou alegação, segunda chamada para as etapas previstas para este Concurso Público.

**10.2.** Será eliminado, assegurado o contraditório e a ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

- a) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso Público;
- b) não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
- c) não atender ou recusar convocação para qualquer uma das localidades que integram o Município.
- d) infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital.

**10.3.** O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventuais convocações. Não lhe caberá nenhuma reclamação, caso não seja possível a Prefeitura Municipal, convocá-lo por falta dessa atualização.

**10.4.** A mudança de endereço, quando ocorrer, deverá ser informada formalmente por meio de carta assinada pelo próprio candidato, a ser enviada e/ou entregue no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal.

**10.5.** A Prefeitura Municipal e a empresa realizadora deste Concurso Público, não possuem vínculo ou convênio com nenhuma instituição de ensino ou cursos preparatórios, não se responsabilizando por quaisquer cursos, textos ou apostilas não expressamente indicados para este Concurso Público.

**10.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

---

convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site da empresa, de forma a assegurar as informações aos candidatos.

**10.7.** O resultado final deste Concurso Público será devidamente homologado pelo Prefeito Municipal.

**10.8.** Decorridos 6 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinentes ao mesmo serão encaminhados à Prefeitura Municipal, para destinação final de guarda permanente.

**10.9.** Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Especial do Concurso Público.

**10.10.** 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 ou qualquer outro órgão oficial.

Durandé – MG, 10 de dezembro de 2019.

José Elias Rodrigues Pereira  
Prefeito Municipal

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**01. ASSISTENTE SOCIAL**

1- Manter uma política social destinada ao atendimento das necessidades básicas dos indivíduos, mais precisamente em prol da família, maternidade, infância, adolescência, velhice; 2 - Amparo às crianças e aos adolescentes carentes, promoção da integração ao mercado de trabalho; 3 - Habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária, e controlar atividades específicas de suas respectivas áreas e outras funções que lhe forem atribuídas. 4 - Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério de administração.

**02. AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

1 – Auxiliar na execução das rotinas administrativas, financeiras e operacionais e auxiliar no desempenho das mesmas; 2 - Controle, organização e localização de arquivos físicos e digitalizados; 3 - Receber e remeter correspondências e documentos, controlar as contas a pagar, preparar e encaminhar documentos, tirar cópias, enviar documentos para outros departamentos, esclarecer dúvidas. elaborar e apresentar relatórios diversos e sempre manter organizados os arquivos; 4 - Auxiliar no controle e gestão de patrimônio físico e documentação, demonstrando zelo e conservação do material da Administração; 5 - Auxiliar, sob requisição do departamento competente, em assuntos relativos a prestações de contas exigidas. 6 - Executar outras atividades correlatas às acima descritas e a critério da administração.

**03. AUXILIAR DE FARMÁCIA**

1 – Executar tarefas de preenchimento de formulários e pedidos, recepcionar pacientes e clientes, controlar quantidade de medicamentos; 2 - auxiliar o farmacêutico naquilo em que este determinar; 3 - Elaborar e manter atualizado o controle de estoque farmacêutico; 4 - Preparar, desinfetar e esterilizar material e instrumentos de trabalho; 5 - Fazer o atendimento da farmácia e o dispensamento de medicamentos; 6 - Zelar pela conservação do material utilizado na execução de

suas tarefas; 7 - Executar outras atividades correlatas às acima descritas e a critério da administração.

#### **04. AUXILIAR DE LAVANDEIRA**

1 – Executar a lavagem de roupas e peças, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, pesando-as, regulando e operando máquinas lavadoras; 2 - Efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, caso necessário; 3 - Operar equipamentos de baixa complexidade; 4 - Centrifugar roupas molhadas, operando máquina própria, ou colocar roupas molhadas em local ventilado; 5 – Separar roupas danificadas; 6 - Encaminhar roupas limpas à rouparia, dobrando-as e acondicionando-as em locais apropriados; 7 - Armazenar roupas de acordo com normas internas; 8 - Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; 9 - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; 10 - Executar tratamento e descarte de resíduos resultantes de local de trabalho; 11 - Coletar roupas sujas dos setores; 12 - Separar as roupas segundo a classificação em leve e pesada, bem como do material nela contido; 13 - Direcionar a roupa na lavadora seguindo a classificação, a quantidade e o tipo de produto que será empregado na lavagem distribuindo uniformemente a carga entre os cestos de acordo com o peso; 14 - Arrumar e retirar a roupa de cama dos leitos que não estão ocupados; 15 - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### **05. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

1 - Realizar trabalhos de limpeza em geral a fim de manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho, 2 - Executa serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos; 3 - Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; 4 - Realiza pequenos reparos em móveis, divisórias, foros ou outros que se fizerem necessários; 5 - Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; 6 - Receber orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; 7 - Zelar pela conservação e limpeza do pátio e locais públicos; 8 - Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; 9 - Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **06. BOMBEIRO HIDRÁULICO**

1 – Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeiras, esmeril, prensa, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos; 2 - Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas; 3 - Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; 4 - Localizar e reparar vazamento; 5 - Manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; 6 - Orientar e treinar os servidores que auxiliam a execução dos trabalhos de encanamento, orientando quanto às medidas de segurança e ao uso de equipamento protetor para o desempenho das tarefas; 7 - Fazer soldagens e cortes em

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

---

tubulações e conexões em geral; 8 - Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão; 9 - Executar corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos, utilizando-se de aparelhos e equipamentos apropriados, para formar a linha de canalização; 10 - Fazer ligações de bombas e reservatórios de água; 11 - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; 12 - Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; 13 - Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; 14 - Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; 15 – Realizar limpeza em caixas d'água e preparar produtos para cloração de água. 16 - Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**07. COORDENADOR ESCOLAR**

1 – Organizar, coordenar as atividades pedagógicas e administrativas no âmbito escolar; 2 - Executar atividades profissionais da área da educação, correspondentes à sua especialidade, de acordo com as competências da unidade onde atua; 3 - Participar de programas de estudos, pesquisas e outras atividades de educação, dentro do seu âmbito de competências; 12 - Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério de administração.

**08. DEFENSOR PÚBLICO**

1 - Prestar assistência jurídica integral às pessoas carentes, no campo extrajudicial e judicial

**09. EDUCADOR FÍSICO**

1 - Desenvolver no âmbito municipal projetos educacionais, voltados para obtenção de qualidade de vida da população, através da prática esportiva em geral, tais como ginástica, lutas, dança, caminhada, jogos esportivos e populares, yoga, dentre outros; 2 - Orientar a prática de atividades físicas, práticas artísticas, trabalhar em conjunto com a equipe de Atenção Primária em Saúde (APS); 3 - Orientar atividades de promoção da saúde a serem definidas pelo grupo de apoio à gestão do Programa em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde; 4 - Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério de sua Secretaria.

**10. FARMACÊUTICO**

1 - Planejamento de aquisição, armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc.); 2 - Executar trabalho de estoque, distribuição e dispensação de medicamentos; 3 - Verificação da prescrição quanto à indicação, posologia, contraindicação, interação medicamentosa, duração do tratamento, orientações ao paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais; 4 - Assessorar, Coordenar, e controlar atividade específica de sua respectiva áreas e outras funções que lhe forem atribuídas.

**11. FISCAL SANITÁRIO**

1 – Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; 2 - Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; 3 - Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância

sanitária; 4 - Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico, promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; 5 - Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; 6 - Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; 7 - Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; 8 - Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina, participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; 9 - Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses, aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); 10 - Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos, validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; 11 - Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento, participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; 12 - Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público, emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; 13 - Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; 14 - Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; 15 - Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; 16 - Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde, entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; 17 – Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## **12. FONOAUDIÓLOGO**

1 - Ajudar pessoas que estão com alguma limitação de fala a retomar suas atividades normais, ou seja, reabilitar o mais próximo possível de suas atividades de vida diária; 2 - Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapias fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz; 3 - Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; 4 - Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; 5 - Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; 6 - Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; 7 - Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; 8 - Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

---

públicas, privadas, autárquicas e mistas; 9 - Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; 10 - Participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; 11 - Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério de administração.

**13. MOTORISTA**

1 – Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros; 2 - Registrar no mapa de controle dados referentes a itinerário, posição do hodômetro, horários de saída e chegada e outros; 3 - Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; 4 - Efetuar pequenos reparos de emergência; 5 - Transportar servidores a serviço e quando devidamente autorizado, dentro ou fora do Município; 6 - Responsabilizar-se pela limpeza, conservação do veículo sob sua guarda. 7 - Providenciar abastecimento dos veículos; 8 - Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; 9 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**14. OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**

1 – Executa tarefas de relativa complexidade, e responsabilidade na condução de máquinas e equipamentos rodoviários; 2 - Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**15. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

1 – Executa tarefas de relativa complexidade, e responsabilidade na condução de máquinas e equipamentos rodoviários. 2 - Operar máquinas de grande porte montadas sobre rodas ou esteira, para escoar e mover terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais; 3 - Operar máquina niveladora munida de lâmina ou de escorificador e movida por reboque, para nivelar terrenos na construção de estradas, e outras obras; 4 - Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros para compactar solo com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais na construção de ruas e outras obras; 5 - Operar máquina e motor provido de lâmina frontal côncavo de aço, para empurrar, repartir e nivelar terra e outros materiais; 6 - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; 7 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**16. OPERÁRIO BRACAL**

1 – Executar sob supervisão tarefas simples e de relativa responsabilidades; 2 - Executar o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza do município; 3 - Preparar a terra, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas; 4 - Auxilia na poda das plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter. o ambiente harmônico, limpo e agradável; 5 - Combater as pragas e controla as doenças, utilizando produtos químicos naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza; 6 - Separar os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, afim de proteger o ambiente; 7 - Cuidar da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e a manutenção das instalações, tais como serviços de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, em máquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria, pintura e outros; 8 - Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos

servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-lo; 9 - Efetua a poda e capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município; 10 - Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **17. PEDREIRO**

1- Executa tarefas de relativa complexidade, que se destinam a organizar, coordenar, comandar, controlar e/ou executar os trabalhos da construção civil em geral; 2 - Executar serviços específicos de alvenaria, levantando necessidades de material e mão de obra, utilizando instrumentos apropriados, assentando tijolos e componentes; 3 - Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério de sua Secretaria.

### **18. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO PRÉ AO 5º ANO**

1 – Ministar aulas para alunos de escolas municipais, com o objetivo de transmitir conhecimento, propiciar a formação integral como cidadãos críticos, conscientes e participativos; 2 - Planejar e coordenar a prática de exercícios físicos, e de modalidades esportivas, selecionando o material didático a ser utilizado, orientando a execução dos mesmos, procedendo às avaliações contínuas de aprendizagem, para atender as necessidades dos alunos. 3 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **19. PROFESSOR**

1 – Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade, de desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando; 2 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **20. PSICÓLOGO**

1 – Realizar atendimento psicológico através de entrevistas observando reações e comportamentos individuais; 2 - Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo aplicando testes para verificação de diagnósticos e tratamento; 3 - Dar orientação quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo, inclusive na área de docência; 4 - Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para estabelecer os padrões normais de comportamento; 5 - Auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos, para o diagnóstico e tratamento da enfermidade; 6 - Participar do recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal; 7 - Planejar, coordenar e executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programa de apoio, pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho; 8 - Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando a implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de Psicologia Social; 9 - Elaborar laudos e relatórios, integrar-se à equipe multidisciplinar; 10 – Conhecer processos de ensino-aprendizagem eficazes; 11 – Conhecer a sala de aula e outros espaços escolares; 12 - Compreender a organização e o funcionamento das escolas e instituições educacionais; 13 – Consultar educadores e outros profissionais em relação ao desempenho cognitivo, afetivo, social e comportamental dos alunos; 14 – Avaliar as necessidades de desenvolvimento e ajudar na construção de ambientes educacionais que atendem a essas diversas necessidades; 15 – Coordenar os serviços educacionais, psicológicos e de saúde comportamental, trabalhando na interface desses sistemas; 16 – Intervir para melhorar a instituição e desenvolver parcerias efetivas entre pais e educadores e outros cuidados; 17 - Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério de administração.

### **21. SECRETÁRIO ESCOLAR**

1 – divulgar todas as normas procedentes de órgãos superiores, estimulando o pessoal em exercício na escola a respeitá-las, valorizá-las e agir, corretamente, de acordo com as mesmas; 2 - recolher, selecionar, classificar, codificar e catalogar todos os documentos que circulam ou que deveriam ser arquivados definitivamente; 3 - organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda com o máximo sigilo; 4 - garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos; 5 - organizar as fontes de pesquisa ou as pastas de procura de modo que qualquer documento exigido seja rapidamente localizado; 6 - manter em dia a escrituração da escola com o máximo de qualidade e o mínimo possível de esforço; 7 - manter atualizada a documentação escolar, zelando pela sua fidedignidade, de modo a poder ser utilizada por ocasião da coleta de dados ou para subsidiar os trabalhos de inspeção, supervisão e orientação; 8 - manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, instruções, circulares e despachos que dizem respeito às atividades do estabelecimento; 9 - identificar, interpretar e aplicar a legislação em vigor pertinente à organização da unidade escolar; 10 - planejar seu trabalho, de acordo com as necessidades da escola, estabelecendo objetivos claramente definidos e padrões mínimos de desempenho; 11 - participar das reuniões do estabelecimento, responsabilizando-se pela elaboração das atas; 12 - participar de reuniões como representante do estabelecimento quando solicitado pelo Diretor; 13 - atender e auxiliar o inspetor escolar em suas visitas à escola, apresentando-lhe documentação solicitada; 14 - atender alunos e comunidades, para prestar os esclarecimentos solicitados; 15 - solicitar informações ao Inspetor Escolar para esclarecimentos e dúvidas; 16 - receber, registrar, classificar, arquivar e expedir correspondência, tomando as providências necessárias; 17 - fornecer, em tempo hábil, os documentos solicitados; 18 - controlar o material de consumo, material permanente e equipamentos da Secretaria; 19 - participar de cursos de atualização, seminários, encontros e outros, sempre que possível; 20 - providenciar a concessão dos direitos e vantagens do pessoal no âmbito da escola; 21 - proceder à antecipação, registro e emissão de documentos comprobatórios da vida funcional de servidores da educação; 22 - redigir documentos destinados à comunicação, arquivo, informação e outros expedientes da área pedagógica; 23 - elaborar cronograma de atividades da Secretaria, tendo em vista a racionalização do trabalho e a sua execução em tempo hábil; 24 - executar, controlar e avaliar as atividades planejadas e, se necessário, replanejá-las, a fim de adequar seu trabalho à realidade da Escola; 25 - participar da elaboração do planejamento e da avaliação das atividades da escola, quando convocado; 26 - participar da elaboração do Regimento Escolar e cumprir as disposições contidas no mesmo; 27 - responder, perante o Diretor, pelo expediente e pelos serviços gerais da secretaria e auxiliá-los, dando-lhes assistência, executando ou fazendo executar suas determinações; 28 - orientar seus assistentes, agir de modo a captar a confiança de seus liderados, supervisionar o trabalho administrativo, evitando desperdício de material e tempo do pessoal envolvido no trabalho; 29 - contribuir para o aumento do esforço individual, criatividade e satisfação do pessoal envolvido no trabalho; 30 - participar da vivência de técnicas inerentes às suas atribuições, através de intercâmbio com outros secretários escolares, objetivando melhor desempenho de seu trabalho; 31 - fornecer todas as informações solicitadas por ocasião do Censo da Educação Básica, bem como para fins de elaboração de indicadores educacionais; 32 - desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhes forem atribuídas pelo Diretor; 33 - Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **22. TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

1 – Integrar a equipe de enfermagem sob supervisão do enfermeiro, com exercício regulamentado pela lei do exercício profissional, com capacitação para desenvolver ações de promoção,

recuperação da saúde, prevenção de doenças e reabilitação à sociedade, quer no âmbito individual quanto no coletivo; 2 - Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem e na prestação de cuidados diretos a pacientes e participação de programas de atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos. 3 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## **ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVAS**

**Sugestões bibliográficas: As sugestões citadas são apenas indicativas, podendo o candidato utilizar-se de outras referências que contenham os itens dos programas de provas.**

### **I. LÍNGUA PORTUGUESA**

#### **I.I. PORTUGUÊS – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO - ELEMENTAR**

Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Tipos de Frases e orações. Aumentativo e Diminutivo. Substantivos. Pronomes. Artigo e numeral. Ortografia (novo acordo ortográfico). Acentuação gráfica.

##### Sugestões Bibliográficas

Gramática – Português Fundamental, Douglas Tufano – Editora Moderna;

Gramática Escolar – Faraco & Moura – Editora Ática. E outros livros que abrangem o programa proposto.

#### **I.II. PORTUGUÊS – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Noção de Gênero e tipos textuais. Leitura, compreensão e interpretação de texto de variados gêneros tanto da modalidade escrita; como fábulas, contos, notícias e etc.; como na modalidade falada; transcrições de telefonemas, conversações e bate papos. Tipologias textuais e suas estruturas gramaticais predominantes: Narração, descrição, argumentação, exposição e injunção. Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Morfologia – função, classificação, flexões e uso das classes gramaticais: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Sujeito = tipos de sujeito; Predicado = tipos de predicado; Complemento verbal e nominal; Aposto; Vocativo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

##### Sugestões bibliográficas:

Ler e compreender os sentidos do texto/ Ingedore Villaça Koch e Vanda Maria Elias; Contexto – 2015; Português e Linguagens – Willian Cereja e Tereza Cochar – 1º ao 9º ano. Gramática, Texto,

Reflexão e uso – William Cereja e Thereza Cochar – Editora Moderna. Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione; Gramática Essencial - José de Nicola & Ulisses Infante - Editora Scipione; Descobrendo a Gramática do 6º ao 9º ano – Gilio Giacomozzi, Gildete Valério e Cláudia Reda Fenga.- Editora FTD; Gramática Ilustrada - Hildebrando A. de André; Qualquer livro de Língua Portuguesa do 6º ao 9º ano. Michaelis - Guia Prático da Nova ortografia - Douglas Tufano - Editora Melhoramento Nova Escola - Manual da nova ortografia - Editora Ática e Scipione. O que muda com o acordo ortográfico - Disponível em [www.g1.com.br](http://www.g1.com.br). E outros livros que abrangem o programa proposto.

### **I.III. PORTUGUÊS – ENSINO MÉDIO E SUPERIOR**

Noção de Gênero e tipos textuais. Leitura, compreensão e interpretação de texto de variados gêneros tanto da modalidade escrita; como artigo de opinião, reportagem, parábolas, manifestos etc.; como na modalidade falada; transcrições de telefonemas, conversações e bate papos. Tipologias textuais e suas estruturas gramaticais predominantes: Narração, descrição, argumentação, exposição e injunção. Texto e contexto. Semântica - valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Linguagem denotativa e conotativa. Figuras e vícios de linguagem. Variantes linguísticas. Linguagem oral e linguagem escrita. Formal e informal; gíria. Fatores de textualidade: Intencionalidade, informatividade, intertextualidade, aceitabilidade, situacionalidade, coesão e coerência. Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras – Função, uso e flexões: 1. Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo, número, pessoa e vozes verbais. 5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7. Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. Sintaxe: Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; apostos; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Funções das palavras que e se. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

#### Sugestões bibliográficas:

Ler e compreender os sentidos do texto/ Ingedore Villaça Koch e Vanda Maria Elias; Contexto – 2015; Redação e textualidade – Maria da Graça Costa Val – Martins Fontes. Coesão e Coerência Textuais- Ingedore Villaça Koch e Luiz Carlos Travaglia – São Paulo, Contexto. Gêneros Textuais e Ensino. Maria Auxiliadora Bezerra e outros – Lucerna; Rio de Janeiro. Português e Linguagens (William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães) Volumes 1, 2 e 3. Atual Editora. Língua e Literatura (Faraco & Moura) Volumes 1,2 e 3. Editora Ática. Gramática Literatura e Produção de Textos – Ernani & Nicola – Editora Scipione. Português 2º grau (G. Mattos & L. Megale) – Editora FTD. Português: Língua, Literatura e Produção de textos – (Maria Luiza Abaurre, Marcela Nogueira Pontara e Tatiana Fadel) Volumes 1,2 e 3 – Editora Moderna. Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione. Gramática Reflexiva: Texto, Semântica e Interação – 2º grau – William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães - Editora Atual. Gramática Reflexiva: texto, semântica e interação – 2º grau - William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães- Atual

Editora. Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione. Gramática da Língua Portuguesa – Roberto Melo Mesquita – Editora Saraiva. Michaelis - Guia Prático da Nova ortografia - Douglas Tufano - Editora Melhoramento. Nova Escola - Manual da nova ortografia - Editora Ática e Scipione. O que muda com o acordo ortográfico - Disponível em [www.g1.com.br](http://www.g1.com.br). E outros livros que abrangem o programa proposto.

## **II. MATEMÁTICA**

### **II.I. MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO - ELEMENTAR**

Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento e Tempo; Geometria (Ponto, Plano, Retas); Figuras geométricas. Conjuntos. Sistema fracionário e porcentagem simples.

#### Sugestões Bibliográficas

GIOVANNI JR & Bonjorno (1ª a 4ª - ed. FTD); Matemática - Registrando descobertas BARROSO LIMA, Maria Aparecida –(Ediouro); GUELLI, Oscar, Coleção Quero Aprender Matemática, Ed. Ática. E outros livros que abrangem o programa proposto.

### **II.II. MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Expressões numéricas. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Juros simples – juros, capital, tempo, tarifas e montante. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

#### Sugestões Bibliográficas

1. BONJORNINO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI Jr, José Ruy. Matemática Fundamental - Uma nova abordagem - Volume único - ensino médio. São Paulo: Editora FTD, 2011. 2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. São Paulo: Editora Ática. 2008. 3. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora. Atual. 2011. 4. RIBEIRO, Jackson. Matemática – Ciência e Linguagem. Volume único. São Paulo: Editora Scipione. 2007. 5. BIANCHINI, Edwaldo; PACCOLA, Herval. Curso de matemática. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2003. 6. PAIVA, Manoel. Matemática. 1. ed. São Paulo: Moderna, 2009. (Coleção v.1, 2 e 3). 7. SOUZA, Joamir Roberto de. Novo olhar matemática. 1. ed. São Paulo: FTD, 2010. (Coleção Novo Olhar; v.1,2 e 3). E outros livros que abrangem o programa proposto.

### **II.III. MATEMÁTICA – ENSINO MÉDIO E SUPERIOR**

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações e inequações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e Grandezas diretas e inversamente proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e composto - juros, capital, tempo, tarifas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa. Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

---

Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Porcentagem; Juros Simples e composto.

Sugestões Bibliográficas

ANDRINI, Álvaro. Praticando Matemática. Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries, Ed. do Brasil S/A: São Paulo.; 02 - IMENES, Luiz Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática, Coletânea 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Série. Ed. Scipione: São Paulo, 1997. 03 - JAKUBOVIC, José e LELLIS, Marcelo. Matemática na medida certa. 7ª série. Scipione: São Paulo, 1995. BEZERRA, Manoel Jairo e outro. Matemática para o Ensino Médio. Editora Scipione, Volume Único. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto & Aplicações. Editora Ática, 2003, Volume Único. FACCHINI, Walter. Matemática. São Paulo: Editora Saraiva, 2001, Volume único. GENTIL, Nelson e Outros. Matemática para o Ensino Médio, São Paulo: Editora Ática. Volume Único. IEZZI, Gelson e Outros. Matemática. São Paulo: Editora Atual. Volume Único. IEZZI, Gelson e Outros. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. Editora Atual. E outros livros que abrangem o programa proposto.

### **III. NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: conhecimentos técnicos, configurações, arquitetura. Operação de microcomputadores, notebooks, tablets e periféricos, conhecimento de hardwares e softwares. Redes de computadores: definição, conceitos, montagem, configuração, protocolos, recursos. Sistema Operacional Windows 7/10: instalação, configuração, utilização de recursos e ferramentas disponíveis nos sistemas. Microsoft Office (versões 2010 a ATUAL - incluindo Word, Excel, PowerPoint, Access e Outlook): componentes, instalação, configuração, utilização dos recursos. Microsoft Edge e OneDrive. Google Chrome e Google Drive. Instalação e configuração de impressoras. Dispositivos de armazenamento. Backup.

Sugestões Bibliográficas

Windows 7 - Guia do Produto. Dicas e truques para Windows 7 - Uma coletânea dos melhores posts do Blog do Windows mostram como tirar o melhor proveito do seu Windows 7. Gabriel Tonobohn (Org.) Oct/Dez – Guia de Produto do Windows 10. Guia do Produto do Microsoft Office, Ajuda on-line: Windows 7/10, Microsoft Office, Microsoft Edge, OneDrive disponível em [microsoft.com.br](http://microsoft.com.br). Ajuda on-line do Google Chrome e Google Drive. Ajuda on-line [intel.com.br](http://intel.com.br); Ajuda on-line [amd.com.br](http://amd.com.br). E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

### **IV. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

- Lei Orgânica Municipal
- Estatuto dos Servidores Públicos e alterações (Lei nº 638/2017 e Lei nº 691/2019)

### **V. CONHECIMENTOS GERAIS**

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano. Cultura e sociedade: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Domínio dos tópicos relevantes das áreas de: política, economia, sociedade, educação e desenvolvimento sustentável. Atualidades.

Sugestões Bibliográficas

Livros, Jornais, Revistas, Documentários, Noticiários, Internet. Outras fontes que contenham o Conteúdo Programático.

### **01. ASSISTENTE SOCIAL**

**Língua Portuguesa:** ver programa item I.III

**Matemática:** ver programa item II.III

**Noções de Informática:** ver programa item III

**Legislação Municipal:** ver programa item IV

**Conhecimentos Específicos:** 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 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. Políticas Sociais Públicas e Privadas. Ética em Serviço Social. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa Família, SCFV, Pro Jovem, Casa da Família. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. A Pesquisa e a Prática Profissional. O Serviço Social e a Seguridade Social. - O Serviço Social - Assistência e Cidadania. - Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. - Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. - A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. - Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. - A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989. Lei Nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Legislação, procedimentos e métodos de atuação em CAPS – Centro de Atendimento Psicossocial. - O CRAS - Funções, Conceitos e Diretrizes. O CREAS - Funções, Conceitos e Diretrizes

**Sugestões Bibliográficas**

A prática institucionalizada do serviço social / Rose Mary Sousa Serra. São Paulo: Cortez; Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho / Rose Mary Sousa Serra. São Paulo: Cortez; Serviço social e instituição: a questão da participação / Maria Luiza Souza. São Paulo: Cortez; Serviço social: identidade e alienação / Maria Lúcia Martinelli. São Paulo: Cortez; Gestão social: uma questão em debate / Raquel Raichelis e Elizabeth Rico. São Paulo: Educ; Como elaborar projetos / Domingos Armani. Porto Alegre: Tomo Editorial; Estratégias de ação em serviço social / Vicente de Paula Faleiros. São Paulo: Cortez; Saber profissional e poder institucional / Vicente de Paula Faleiros. São Paulo: Cortez; O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional / Marilda Vilella Iamamoto. São Paulo: Cortez; Revista serviço social e sociedade - Números 50 ao 62 / São Paulo: Cortez. Ditadura e Serviço Social / José Paulo Neto. São Paulo: Cortez; História do Serviço Social na América Latina / Manuel Manrique. São Paulo: Cortez; Renovação e Conservadorismo no Serviço Social / Marilda Vilella Iamamoto. São Paulo: Cortez; Código de Ética Profissional do Assistente Social. Trajetória da Assistência Social no Brasil / Aldaíza Sposati. Cortez; Política Social do Estado Capitalista / Vicente de Paula Faleiros. Cortez. Família e Política de Renda Mínima / Ana Maria Medeiros da Fonseca. Cortez. Menina LOAS: um processo de Construção da Assistência Social / Aldaíza Sposati. Cortez. Revista Temporalis. nº 3. ABEPSS. Lei Orgânica da Assistência Social, Lei nº 8.742/93. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



**02. AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Língua Portuguesa:** ver programa item I.III

**Matemática:** ver programa item II.III

**Noções de Informática:** ver programa item III

**Legislação Municipal:** ver programa item IV

**Conhecimentos Gerais:** ver programa item V

**03. AUXILIAR DE FARMÁCIA**

**Língua Portuguesa:** ver programa item I.III

**Matemática:** ver programa item II.III

**Noções de Informática:** ver programa item III

**Legislação Municipal:** ver programa item IV

**Conhecimentos Gerais:** ver programa item V

**04. AUXILIAR DE LAVANDEIRA**

**Língua Portuguesa:** ver programa item I.I

**Matemática:** ver programa item II.I

**05. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Língua Portuguesa:** ver programa item I.I

**Matemática:** ver programa item II.I

**06. BOMBEIRO HIDRÁULICO**

**Língua Portuguesa:** ver programa item I.I

**Matemática:** ver programa item II.I

**Conhecimentos Específicos:** 1. Materiais hidráulicos e serviços de atendimento: plantas de instalações hidráulicas e sanitárias, simbologias e especificações, escolha do material apropriado e execução do trabalho; executar os serviços hidráulicos e sanitários, como, assentamento de tubulações de água, registros, descargas peças e acessórios sanitários; atender solicitações de usuários do serviço de abastecimento de água da Administração Municipal, de acordo com ordem de serviço recebida de superior hierárquico, bem como: instalar louças sanitárias, chuveiros, válvulas e outros equipamentos nos imóveis que integram o Patrimônio Municipal, reforçando as intersecções dos tubos e conexões de PVC, ferro maleável, cobre, entre outros, reservatórios tipos, instalação e manutenção. 2. Ferramentas: ferramentas manuais e elétricas. 3. Manutenção predial hidráulica: detectar partes ou peças defeituosas, substituindo-as ou reparando-as, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais de vedação para devolver à instalação hidráulica condições normais de funcionamento. 4. Equipamentos de segurança: equipamentos de proteção individual (EPI): observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

**Sugestões Bibliográficas**

Catálogos de ferramentas para trabalhar com instalações hidráulicas. Catálogos dos fabricantes de materiais hidráulicos, e outros livros que abrangem o programa proposto.

**PÁGINAS DA INTERNET**

<http://www.tigre.com.br> <http://www.amanco.com.br> <http://www.eluma.com.br>

## **07. COORDENADOR ESCOLAR**

**Língua Portuguesa:** ver programa item I.III

**Matemática:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Expressões numéricas. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Juros simples – juros, capital, tempo, tarifas e montante. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

### **Sugestões Bibliográficas**

1. BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI Jr, José Ruy. Matemática Fundamental - Uma nova abordagem - Volume único - ensino médio. São Paulo: Editora FTD, 2011. 2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. São Paulo: Editora Ática. 2008. 3. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora. Atual. 2011. 4. RIBEIRO, Jackson. Matemática – Ciência e Linguagem. Volume único. São Paulo: Editora Scipione. 2007. 5. BIANCHINI, Edwaldo; PACCOLA, Herval. Curso de matemática. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2003. 6. PAIVA, Manoel. Matemática. 1. ed. São Paulo: Moderna, 2009. (Coleção v.1, 2 e 3). 7. SOUZA, Joamir Roberto de. Novo olhar matemática. 1. ed. São Paulo: FTD, 2010. (Coleção Novo Olhar; v.1,2 e 3). E outros livros que abrangem o programa proposto.

**Noções de Informática:** ver programa item III

**Legislação Municipal:** ver programa item IV

**Conhecimentos Específicos:** Reflexão crítica sobre a Supervisão Pedagógica. Relação entre Supervisor Pedagógico X Professores. A postura ética na ação educacional do profissional de Supervisão Escolar. Fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem. A integração do trabalho do supervisor escolar com os demais profissionais envolvidos no sistema: a participação do profissional no aperfeiçoamento das equipes escolares. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. Organização e orientação do processo ensino-aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizagem: as contribuições de Piaget e de Vygotsky. Planejamento como instrumento da praxis pedagógica: níveis de planejamento. Plano de ensino-aprendizagem: estrutura, seleção, criação, organização dos conteúdos e da metodologia. Relação professor aluno. Os grupos sociais na escola: integração, controle e disciplina. Projeto Educativo: conceito e metodologia de elaboração. Avaliação escolar: finalidade, avaliação x concepção de educação. A didática em diferentes correntes pedagógicas. O professor como sujeito histórico de transformação. A construção do conhecimento x postura do professor. Princípios e fundamentos dos parâmetros curriculares nacionais: objetivos gerais do ensino fundamental, avaliação e orientações didáticas. Gestão democrática da escola como fator de melhoria da qualidade de ensino. A elaboração do currículo e as concepções curriculares. Ética profissional. A democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. Políticas Educacionais Brasileiras para a Educação Básica. A Legislação Federal e os PCNs. Currículo como construção sócio-histórica. Planejamento, execução e avaliação das ações na escola. Acompanhamento do trabalho pedagógico e da avaliação dos alunos. O Cotidiano Escolar: o educador, o educando e suas relações. Direito à educação constituído na legislação brasileira. A identidade profissional do especialista em educação. A ação do pedagogo e o projeto político – pedagógico da escola. As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar. Parâmetros Curriculares Nacionais. Pedagogia da inclusão. A importância do especialista em educação nos órgãos colegiados. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. LDB nº 9394/96 de 20/12/1996. Diretrizes Curriculares Nacionais e suas legislações. Resolução CNE/CP Nº 1 de 15/05/2006 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Pedagogia.

Sugestões Bibliográficas

LDB nº 9394/96 de 20/12/1996; Diretrizes Curriculares Nacionais; Resolução CNE/CP Nº 1 de 15/05/2006; Parâmetros Curriculares Nacionais. Projeto Político Pedagógico da escola – Ilma Veiga; Educação Inclusiva: construindo significados novos para a diversidade – Coleção Lições de Minas; Gestão Democrática na escola – Dinair Leal da Hora; Currículo e competências – Philippe Jonnaert; Por que Avaliar? Como avaliar?-Ilza Sant’Anna; Gestão Educacional - M. Auxiliadora M. Oliveira; Pedagogia e Pedagogo, para quê? – José Carlos Libâneo; Avaliação - .Perrenoud; O coordenador pedagógico e o espaço de mudanças – Vera Maria N. Placco; O coordenador pedagógico e a formação docente – Luiza Helena S. Christov; Didática – José C. Libâneo; Planejamento como Prática Educativa – Danilo Gandin; VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo. Cadernos Pedagógicos do Libertad, 1995. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Ed. Cortez, 1994. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler. Cortez Associados. 1992. HOFFMANN, Jussara. Avaliação: Mito e Desafio - Uma perspectiva construtiva. Educação e realidade. 1992. PRZYBYLSKI, Edy. O Supervisor escolar em ação. Porto Alegre, Sagra, 1985. NÉRICI, Imídeo Guisepppe. Introdução à supervisão escolar. São Paulo, Atlas, 1986. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo. Cortes, 1995. 2º ed. RODRIGUES, Neidson. Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação. São Paulo, Cortez, 1993. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação : concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar. Cadernos pedagógicos do Libertad, 1995. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Para onde vai o Professor? Resgate do Professor como sujeito de transformação. Cadernos pedagógicos do Libertad. 1998. GROSSI, Esther Pillar, (org). Paixão de Aprender. Petrópolis. Vozes, 1992. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo. Cortez, 1995. Parâmetros curriculares nacionais: Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1997. Vol.1. TORRES, Rosa Maria. Que (e como) é necessário aprender? São Paulo: Papirus, 1994. RAMOS, Cosete. Excelência na educação: a escola de qualidade total. Rio de Janeiro. Qualitymark, 1992. FREIRE, P. Pedagogia da Esperança – Um reencontro com a Pedagogia do Oprimido. FREIRE, P. Pedagogia da Autonomia – saberes necessários a prática educativa; São Paulo: Paz e Terra, 1996. Outros livros que abrangem o programa proposto.

**08. DEFENSOR PÚBLICO**

**Língua Portuguesa:** ver programa item I.III

**Matemática:** ver programa item II.III

**Noções de Informática:** ver programa item III

**Legislação Municipal:** ver programa item IV

**Conhecimentos Específicos:** DIREITO CONSTITUCIONAL - A Constituição da República Federativa, de 5 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos; Dos partidos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional: princípios gerais; Das limitações do poder de tributar, Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios; Da repartição das receitas tributárias; Das finanças públicas. DIREITO ADMINISTRATIVO - Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Uso e o abuso do poder. Princípios básicos da

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

---

administração. Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Domínio público: Conceito e classificação dos bens públicos; Administração, utilização e alienação de bens públicos; imprescritibilidade; impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; Aquisição de bens pela administração pública; Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração, Tipos e formas de controle, responsabilidade fiscal, controle administrativo, controle legislativo e judiciário. Lei Federal nº8.666/93 e alterações, Lei Federal nº 10.520/2010, Lei Complementar 123/2006. DIREITO CIVIL - Teoria Geral do Direito Civil: Eficácia da lei Nº tempo; Eficácia da lei Nº espaço. Personalidade e capacidade; Das pessoas jurídicas. Dos bens públicos. Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações alternativas, obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Das várias espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Da posse em geral, classificação, aquisição, perda, efeitos da posse, interditos possessórios. Da propriedade: aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Dos direitos de vizinhança. DIREITO PROCESSUAL CIVIL - Das normas processuais civis; da função jurisdicional; dos sujeitos do processo; dos atos processuais; da formação, da suspensão e da extinção do processo; Do processo de conhecimento e do cumprimento da sentença; do processo de execução; do processo de execução; dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais; disposições finais e transitórias. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a administração pública. DIREITO TRIBUTÁRIO - Sistema Tributário Nacional: competência e limitações; Dos impostos, das taxas, da contribuição de melhoria e das contribuições sociais. Distribuições de receitas tributárias: disposições gerais; Dos fundos de participação dos Estados e dos Municípios. Da obrigação tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária. Crédito tributário: disposições gerais, constituição, suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário, Garantias e privilégios do crédito tributário. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - Lei complementar n . 101, de 4 de maio de 2000.

Sugestões Bibliográficas

ANDRADE FILHO, E .O . Direito penal tributário. São Paulo: Atlas, 2004. BALEEIRO, A . Direito tributário brasileiro. Rio de Janeiro: Forense, 2005 . BONAVIDES, P . Curso de direito constitucional. 15 ed. São Paulo: Malheiros, 2004 . Código Civil Brasileiro (Lei. n o . 10 .406, de 10 de janeiro de 2002) . Código de Processo Civil. Código Penal. Código Tributário Nacional. COELHO, S .C .N . Curso de direito tributário brasileiro 7 .ed. Rio de Janeiro: Forense, 2004 . DA SILVA. J .A . Curso de Direito Constitucional Positivo. 23 ed. São Paulo: Malheiros, 2004 . TEODORO JÚNIOR, Humberto, Curso de Direito Processual Civil Vol. I, II, III. Rio de Janeiro: Forense. MACHADO, H .B . Curso de direito tributário. São Paulo: Malheiros, 2004 . MEIRELLES. E .L ., Direito administrativo brasileiro. 2ª ed. São Paulo: Malheiros, 2004 . MELO. C .A .B ., Curso de Direito Administrativo. 17 ed. São Paulo: Malheiros, 2004 . MONTEIRO, W .B . Curso de Direito Civil. Vol. 1, 3, 4, 5 . São Paulo: Saraiva. MOREIRA. J .C .B . O Novo Processo Civil Brasileiro. Rio de Janeiro: Forense. PEREIRA. C .M .S . Instituições do Direito Civil. Vol. I, II, III, IV . Rio de Janeiro: Forense. PIETRO, M .S .Z . Direito administrativo. São Paulo: Atlas, 2004 . RODRIGUES, S . Curso de Direito Civil.

Vol. 1, 2, 3, 4, 5 . São Paulo: Saraiva. SANTOS. M .A . Comentários ao Código de Processo Civil. Rio de Janeiro: Forense. E outros livros que abrangem o programa proposto.

## **09. EDUCADOR FÍSICO**

**Língua Portuguesa:** ver programa item I.III

**Matemática:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Expressões numéricas. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Juros simples – juros, capital, tempo, tarifas e montante. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

### **Sugestões Bibliográficas**

1. BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI Jr, José Ruy. Matemática Fundamental - Uma nova abordagem - Volume único - ensino médio. São Paulo: Editora FTD, 2011. 2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. São Paulo: Editora Ática. 2008. 3. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora. Atual. 2011. 4. RIBEIRO, Jackson. Matemática – Ciência e Linguagem. Volume único. São Paulo: Editora Scipione. 2007. 5. BIANCHINI, Edwaldo; PACCOLA, Herval. Curso de matemática. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2003. 6. PAIVA, Manoel. Matemática. 1. ed. São Paulo: Moderna, 2009. (Coleção v.1, 2 e 3). 7. SOUZA, Joamir Roberto de. Novo olhar matemática. 1. ed. São Paulo: FTD, 2010. (Coleção Novo Olhar; v.1,2 e 3). E outros livros que abrangem o programa proposto.

**Noções de Informática:** ver programa item III

**Legislação Municipal:** ver programa item IV

**Conhecimentos Específicos:** Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física. Critérios de seleção e organização de conteúdos. Objetivos gerais da área Educação Física. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros no esporte. Parâmetros Curriculares da Ed. Física.

### **Sugestões Bibliográficas**

GUERRA, M – Recreação e Lazer – Sagra DC, Luzatto 5 ed Porto Alegre – 1996; LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: A Psicocinética na idade escolar – Porto Alegre: Artes Médicas – 1987; SCHIMIDT, R A; Aprendizagem e Performance Motora. Dos princípios a prática – São Paulo: ed Movimento – 1993; SOUZA, e s e Vago T M (org) Trilhas e Partilhas – Educação Física Escolar e nas Práticas Sociais – Editora Cultura – Belo Horizonte 1997; BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais*. Educação física, Brasília: MEC/SEF, 1998. CALAZANS, Julieta; CASTILHO, Jacyan. *Dança e educação em movimento*. São Paulo: Cortez, 2003. DARIDO, S. C. e RANGEL, I. C. A. (org). *Educação física na escola: implicações para*

a prática pedagógica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. DE MARCO, A. *Educação Física: cultura e sociedade*. Campinas: Papyrus, 2006. FEGEL, M. J. *Primeiros socorros no esporte*. São Paulo: Manole, 2002. FOX, EDWARD L. *Bases fisiológicas da educação física e dos desportos*. 6.ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 2000. FREIRE, João Batista. *Educação como prática corporal*. São Paulo: Scipione, 2003. GALLAHUE, D. *Compreendendo o Desenvolvimento Motor*. 2ªed. São Paulo: Phorte, 2001. GORGATTI, Márcia Greguol. *Atividade física adaptada: qualidade de vida para pessoas com necessidades especiais*. Ed. Barueri – São Paulo: Editora Manole, 2004. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

## **10. FARMACÊUTICO**

**Língua Portuguesa:** ver programa item I.III

**Matemática:** ver programa item II.III

**Noções de Informática:** ver programa item III

**Legislação Municipal:** ver programa item IV

**Conhecimentos Específicos:** Atribuições profissionais e Noções de Ética Profissional. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC 210-ANVISA de 04 de agosto de 2003 que dispõe sobre Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos: Biossegurança; Riscos gerais; Farmacologia Geral: Farmacocinética: absorção, distribuição, biotransformação e eliminação; relação dose-resposta. Farmacodinâmica: interação droga-receptor e mecanismo de ação de fármacos. Farmacologia do sistema nervoso autônomo: substâncias adrenérgicas, bloqueadores adrenérgicos, substâncias colinérgicas e bloqueadores colinérgicos. Química de compostos heterocíclicos farmacologicamente ativos. Registro de produtos farmacêuticos, novos, similares, genéricos, fitoterápicos e dos isentos de registros. Farmacologia Clínica: • Princípios Gerais. Vias de administração. Biodisponibilidade e bioequivalência. • Interações e incompatibilidades entre medicamentos. • Fármacos com atuação sobre o sistema nervoso central: • Anestésicos gerais, anestésicos locais, ansiolíticos, hipnóticos, analgésicos e opióides. • Fármacos utilizados no tratamento de distúrbios psiquiátricos. • Fármacos anti-inflamatórios. • Fármacos que atuação sobre o sistema cardiovascular: cardiotônicos, antiarrítmicos, antianginosos, anti-hipertensivos. • Fármacos com atuação sobre o sistema renal, no sistema gastrointestinal, no tecido sanguíneo e hemoterapia, no sistema respiratório, no sistema endócrino. • Fármacos antimicrobianos, quimioterápicos, antineoplásicos. Farmacoterapia na gestação e na lactação, do paciente com problemas renais, do paciente com problemas hepáticos. Farmacotécnica: • Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento. Sistemas de liberação de fármacos.

### Sugestões Bibliográficas

COLLINS, C. H; Braga, G. L.; Bonato S. P. *Introdução a Métodos Cromatográficos*, 3a Edição, Ed. Da Unicamp, São Paulo, 1997. LACHMAN, L.; Liebreman, H. A. ; Kanig, J. L. *Teoria e Prática na Indústria Farmacêutica*, Ed. Fundação Caluste Gulbenkian, Lisboa, 2001, volume I, capítulo 10 e volume II, capítulos 25, 27 e 28. VOGEL, *Análise Química Quantitativa*, 5a Edição, Ed. LTC, RJ, 1992. LEITE, F. *Validação em análise Química*, 3a Ed., Ed. Átomo, SP, 1998. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC 17 de 16/04/2010 que dispõe sobre Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999 . Altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. ANSEL, H.C.; POPOVICH, N.G.; ALLEN Jr, L.V. *Formas farmacêuticas & sistemas de liberação de fármacos*. 6ª Ed . São Paulo: Premier, 2001. PRISTA, L.N; ALVES, A. C., MORGADO, R. M. C. *Tecnologia Farmacêutica*. 5ª Ed.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

---

Lisboa: Calouste Gulbenkian, 1996. FARMACOPÉIA BRASILEIRA 5ª Ed. Brasília 2010. Acessar pelo site: [http://www.anvisa.gov.br/hotsite/cd\\_farmacopeia/index.htm](http://www.anvisa.gov.br/hotsite/cd_farmacopeia/index.htm). FERREIRA, A.O. Guia Prático de Farmácia Magistral. 2ª Ed. Juiz de Fora, 2002. CAMPBELL, J.M.& CAMPBELL, J.B. Matemática de Laboratório - Aplicações Médicas e Biológicas: 3ª Ed Roca, São Paulo. BURTIS, C.A. & ASHWOOD, E.R. Tietz Fundamentos de Química Clínica: 4ª Ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 1996. Moura, R.A.A. Técnicas de Laboratório 3ª ed. Editora Atheneu. KATZUNG, Bertrand. Farmacologia Básica e Clínica. 7 ed. Editora Guanabara Koogan. DIPALMA, J. Farmacologia Básica em Medicina. 3ª ed. Ed. Interamericana. GOODMAN & GILMAN. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. 10 ed. Editora Interamericana. ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde: Lista de Medicamentos de Referência e Genéricos de exposição obrigatória nas farmácias, conforme Resolução RDC de 12 de maio de 2005 – Última atualização 2009. ANSEL, H.C., POPOVICH, N.G., ALLEN J.R, L.A. Farmacotécnica - formas farmacêuticas & sistemas de liberação de fármacos. 6. ed. São Paulo: Premier, 2000. 568p. Resolução RDC nº 33, de 19 de abril de 2000. Aprova o Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos em farmácias e seus anexos. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 08 de jan. de 2001.

### **11. FISCAL SANITÁRIO**

**Língua Portuguesa:** ver programa item I.III

**Matemática:** ver programa item II.III

**Noções de Informática:** ver programa item III

**Legislação Municipal:** ver programa item IV

**Conhecimentos Específicos:** Ato de fiscalizar. O fiscal sanitário: função, legislação e ação. A notificação das doenças. Higiene, profilaxia e política sanitária. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Conceitos e aplicação do processo saúde/doença. Condições sanitárias de alimentos, equipamentos, instalações e ambientes. Asseio e saúde dos que manipulam alimentos. Epidemia, endemia e pandemia. Orientações e combate a doenças contemporâneas. Educação e saúde. Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção. Saneamento comunitário. Polícia de Costumes, Segurança e Ordem Pública. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil; A função do Fiscal de Posturas. Auto de Infração. Auto de Apreensão. Tributos Municipais. Noções de direito municipal.

#### **Sugestões Bibliográficas**

Lei Orgânica Municipal. BRASIL. Lei 8080, de 19 de setembro de 1990. Lei Orgânica da Saúde. CARVALHO, G. I.; SANTOS, L. SUS - comentários à Lei Orgânica da Saúde. 2 ed. São Paulo: HUCITEC, 1995. CRUZ, Daniel. Ciência e educação ambiental. 24 ed. São Paulo: Ática, 1998. DIAS, Genebaldo Freire. Educação Ambiental. Princípios e Práticas. São Paulo: Editora GAIA, 2000. PINTO-COELHO, Ricardo Motta. Fundamentos em ecologia. Porto Alegre: Artmed, 2000. Outros livros didáticos do ensino fundamental (6º ao 9º anos) e médio que abordem os temas. CHAVES, Roberto. Manual do Construtor: para Engenheiros, Mestres de Obras e Profissionais de Construção em Geral. Editora Tecnoprint S.A., 1979. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL De 1988. (Título III, Capítulos I a IV; Título VII, Capítulo II e Capítulo VI). Decreto Nº 5.296, de 02 de Dezembro de 2004, que regulamenta as leis federais de acessibilidade - LF 10.048 e LF 10.098. Lei Federal Nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que dispõe sobre acessibilidade. Lei Federal No 10.257, de 10 de julho de 2001, Estatuto da Cidade. Lei Federal No 6.766, de 19 de dezembro de 1979, modificada pela Lei Federal No 9.785/99, que dispõem sobre parcelamento do solo urbano. Lei Orgânica do Município. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 32ª Edição, São Paulo: Malheiros, 2006. (Capítulo II - Administração Pública). \_\_\_. Direito de Construir. 9ª Edição, São Paulo: Malheiros, 2005. (Capítulo IV, P. 87-150;

Capítulo VI, P. 205-227). [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br) - Para Obtenção da Legislação Federal. [www.ibge.gov.br](http://www.ibge.gov.br) - Canal Banco de Dados/Cidades@ Para Obtenção de Dados Atualizados Sobre o Município.

## **12. FONOAUDIÓLOGO**

**Língua Portuguesa:** ver programa item I.III

**Matemática:** ver programa item II.III

**Noções de Informática:** ver programa item III

**Legislação Municipal:** ver programa item IV

**Conhecimentos Específicos:** Linguagem – Linguagem oral e escrita. Fundamentos da Linguística. Atuação relacionada às lesões cerebrais. Atuação relacionada à terceira idade. Voz – Anatomia e fisiologia do aparelho fonador. Distúrbio da voz. Fisiologia das técnicas vocais. Voz e disfonia nos ciclos de vida. Promoção de saúde, qualidade de vida e voz. Motricidade Orofacial – Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais. Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial. Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, Estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábiopalatinas. Alterações de fala músculo esqueléticas. Audição – Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição. Avaliação e diagnóstico audiológico. Avaliação e diagnóstico audiológico. Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo. Reabilitação e implante coclear. Reabilitação vestibular. Triagem auditiva neonatal. Perda auditiva induzida por ruído. Disfagia - Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago. Fisiologia da deglutição. Avaliação nas disfagias e tratamento das disfagias. Disfagias neurogênicas. Disfagias mecânicas/oncológicas. Disfagias em portadores de doenças neuromusculares. Disfagia psicogênica. Fonoaudiologia Educacional – Políticas públicas federais na educação – Lei de Diretrizes e Bases e Parâmetros Curriculares Nacionais. Políticas de atendimento educacional especializado. Aquisição da leitura, escrita e alfabetização. Transtornos de aprendizagem e outros distúrbios relacionados à aprendizagem. Atuação fonoaudiológica na educação. Saúde Coletiva – Diretrizes e Princípios do Sistema Único de Saúde. Bases teóricas, conceituais e operacionais das políticas públicas e na saúde coletiva. Planejamento e gestão em saúde. Bases teóricas, conceituais e operacionais dos modelos tecnoassistenciais em saúde. Ações de promoção e educação. Ações de prevenção e reabilitação. Educação em saúde. Legislação – Resolução CFFa 305/2004. Resolução CNE/CES 5/2002; Lei Federal 6.965/81. Código de Ética da Fonoaudiologia.

### **Sugestões Bibliográficas:**

ALTMANN, EBC. Fissuras Labiopalatinas. São Paulo: Pró-Fono, 1994. BEHLAU, M (org). O Livro do Especialista. Ed. Revinter, vol. I, 2001 e vol II, 2005. BRITTO, AATBO (Org). Livro de Fonoaudiologia. São José dos Campos: Pulso; 2005. FURKIN, AM; SANTINI, CS. Disfagias Orofaríngeas. São Paulo: Pró-Fono, 1996. CARVALHO, RMM. Fonoaudiologia: informação para formação - Procedimentos em audiologia. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003. FERNANDES, FDM; MENDES, BCA; NAVAS, ALPGP. Tratado de Fonoaudiologia 2ª ed. São Paulo: Roca, 2009. MARCHESAN, IQ. Fundamentos em Fonoaudiologia: Aspectos Clínicos da Motricidade Oral. 2ª ed. Revisada e Ampliada. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. MARCHESAN, IQ; SILVA, HJ; TOMÉ, MC. (Org.) Tratado das Especialidades em Fonoaudiologia. São Paulo: Guanabara Koogan, 2014. NORTHERN, J; DOWNS, M. Audição na Infância. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. PINHO, SMR. Fundamentos em Fonoaudiologia: Tratando os Distúrbios da Voz; Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. ZORZI, JL. Intervenção Fonoaudiológica nas Alterações da Linguagem Infantil. São Paulo: Revinter, 2002. ZORZI, JL. Aprendizagem e Distúrbios da Linguagem. São



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

---

Paulo: Artmed, 2003. As legislações citadas no Programa poderão ser encontradas no site do Conselho Federal de Fonoaudiologia. E outros livros que abrangem o programa proposto.

### **13. MOTORISTA**

**Conhecimentos Gerais do Veículo:** Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

**Conhecimentos Específicos:** Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados.

#### **Sugestões Bibliográficas**

Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997).

Manuais do Motorista para habilitação, Cursos Teóricos - Técnicos para candidatos a motorista, Cursos de Formação de Condutores e outros manuais de trânsito contendo legislação de trânsito, Normas de circulação e Conduta, Sinalização, Direção defensiva, Primeiros socorros, Noções de mecânica e demais itens do programa de provas. E outros livros que abrangem o programa proposto.

### **14. OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**

### **15. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**Código de Trânsito Brasileiro:** Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados.

**Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Práticos da Máquina:** Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). Sistema de Combustível. Sistema Elétrico. Sistema de Frenagem. Sistema

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

---

de Lubrificação do Motor. Sistema de Purificação de ar do motor. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Direção; Freios; Pneus. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

Sugestões Bibliográficas

Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997).

Manuais do Operador de Máquinas para habilitação, Cursos Teóricos - Técnicos para candidatos a operador de máquinas, Cursos de Formação de Condutores e outros manuais de trânsito contendo legislação de trânsito, Normas de circulação e Conduta, Sinalização, Direção defensiva, Primeiros socorros, Noções de mecânica e demais itens do programa de provas.

**16. OPERÁRIO BRAÇAL**

**Língua Portuguesa:** ver programa item I.I

**Matemática:** ver programa item II.I

**17. PEDREIRO**

**Língua Portuguesa:** ver programa item I.I

**Matemática:** ver programa item II.I

**Conhecimentos Específicos:** Terminologia básica utilizada nas construções civis. Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho. Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos. Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções. Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho.

Sugestões Bibliográficas

BORGES, A.C. Prática das pequenas construções. Vol. 1. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002.

FALCÃO BAUER, L.A. Materiais de Construção. Vol. 2. São Paulo. Editora LTC. 1999

RIPPER, E. Manual prático de materiais de construção. São Paulo. Editora PINI, 1999

YAZIGI, W. A técnica de edificar. São Paulo. Editora PINI, 1997

Apostilas e artigos técnicos sobre o programa.

**18. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – PRÉ AO 5º ANO**

**Língua Portuguesa:** ver programa item I.III

**Matemática:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Expressões numéricas. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Juros simples – juros, capital, tempo, tarifas e montante. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

Sugestões Bibliográficas

1. BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI Jr, José Ruy. Matemática Fundamental - Uma nova abordagem - Volume único - ensino médio. São Paulo: Editora FTD, 2011.2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. São Paulo: Editora Ática. 2008.3. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora. Atual. 2011. 4. RIBEIRO, Jackson. Matemática – Ciência e Linguagem. Volume único. São Paulo: Editora Scipione. 2007. 5. BIANCHINI, Edwaldo; PACCOLA, Herval. Curso de matemática. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2003.6. PAIVA, Manoel. Matemática. 1. ed. São Paulo: Moderna, 2009. (Coleção v.1, 2 e 3).7. SOUZA, Joamir Roberto de.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

---

Novo olhar matemática. 1. ed. São Paulo: FTD, 2010. (Coleção Novo Olhar; v.1,2 e 3). E outros livros que abrangem o programa proposto.

**Noções de Informática:** ver programa item III

**Legislação Municipal:** ver programa item IV

**Conhecimentos Específicos:** Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física. Critérios de seleção e organização de conteúdos. Objetivos gerais da área Educação Física. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros no esporte. Parâmetros Curriculares da Ed. Física.

Sugestões Bibliográficas

GUERRA, M – Recreação e Lazer – Sagra DC, Luzatto 5 ed Porto Alegre – 1996; LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: A Psicocinética na idade escolar – Porto Alegre: Artes Médicas – 1987; SCHIMIDT, R A; Aprendizagem e Performance Motora. Dos princípios a prática – São Paulo: ed Movimento – 1993; SOUZA, e s e Vago T M (org) Trilhas e Partilhas – Educação Física Escolar e nas Práticas Sociais – Editora Cultura – Belo Horizonte 1997; BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais*. Educação física, Brasília: MEC/SEF, 1998. CALAZANS, Julieta; CASTILHO, Jacyan. *Dança e educação em movimento*. São Paulo: Cortez, 2003. DARIDO, S. C. e RANGEL, I. C. A. (org). *Educação física na escola: implicações para a prática pedagógica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. DE MARCO, A. *Educação Física: cultura e sociedade*. Campinas: Papyrus, 2006. FEGEL, M. J. *Primeiros socorros no esporte*. São Paulo: Manole, 2002. FOX, EDWARD L. *Bases fisiológicas da educação física e dos desportos*. 6.ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 2000. FREIRE, João Batista. *Educação como prática corporal*. São Paulo: Scipione, 2003. GALLAHUE, D. *Compreendendo o Desenvolvimento Motor*. 2ªed. São Paulo: Phorte, 2001. GORGATTI, Márcia Greguol. *Atividade física adaptada: qualidade de vida para pessoas com necessidades especiais*. Ed. Barueri – São Paulo: Editora Manole, 2004. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

## **19. PROFESSOR**

**Língua Portuguesa:** ver programa item I.III

**Matemática:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Expressões numéricas. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Juros simples – juros, capital, tempo, tarifas e montante. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

Sugestões Bibliográficas

1. BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI Jr, José Ruy. Matemática Fundamental - Uma nova abordagem - Volume único - ensino médio. São Paulo: Editora FTD,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

---

2011.2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. São Paulo: Editora Ática. 2008.3. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora. Atual. 2011. 4. RIBEIRO, Jackson. Matemática – Ciência e Linguagem. Volume único. São Paulo: Editora Scipione. 2007. 5. BIANCHINI, Edwaldo; PACCOLA, Herval. Curso de matemática. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2003.6. PAIVA, Manoel. Matemática. 1. ed. São Paulo: Moderna, 2009. (Coleção v.1, 2 e 3).7. SOUZA, Joamir Roberto de. Novo olhar matemática. 1. ed. São Paulo: FTD, 2010. (Coleção Novo Olhar; v.1,2 e 3). E outros livros que abrangem o programa proposto.

**Noções de Informática:** ver programa item III

**Legislação Municipal:** ver programa item IV

**Conhecimentos Específicos: Ciências:** Seres vivos e inatos. Biosfera e os seres vivos. A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas. Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente, reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças, crescimento e desenvolvimento. Vírus, bactérias, protistas e fungos. Reino dos animais vertebrados e invertebrados. Reino dos vegetais. **História:** Aspectos metodológicos do ensino da História: identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identidade com grupos sociais: Família, escola e vizinhança. Identificação dos serviços públicos: distinção entre público e privado. As origens do ser humano (evolução, vida no Paleolítico, Neolítico, revolução tecnológica e o surgimento das cidades). O descobrimento do Brasil. O povoamento e a expansão da América portuguesa. O negro no Brasil. A ocupação do litoral brasileiro. A conquista do interior e as primeiras cidades. A mineração e a época do ouro no Brasil A Monarquia. A Proclamação da Independência. A época de Vargas (1930 – 1945). A República (1945 – 1964). O Brasil atual. **Geografia:** Do espaço do corpo aos espaços de vivências: dimensão espacial do corpo, sociedade moderna e o espaço, os diferentes tipos de espaço. Orientação e representação do espaço. Cartografia. A superfície Terrestre (litosfera, atmosfera, hidrosfera e biosfera). Produção e organização da vida no espaço de vivência (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade/campo). Recursos naturais (tempo, água, solo, vegetação etc.). Elementos culturais (produção, distribuição das culturas). O planeta Terra (origem, formação e representação). Continentes, ilhas e oceanos. Relevo e hidrografia. Clima e vegetação. O campo e a cidade. Extrativismo e Agropecuária. Indústria, Comércio e Prestação de Serviços. Recursos naturais (apropriação, utilização, conservação e degradação). O território brasileiro (população, industrialização, urbanização, regiões e suas características). A organização político-administrativa do Estado de Minas Gerais: poderes, serviços, espaço público e privado, organização da sociedade civil, atividades econômicas, atividades sindicais, atividades profissionais, os espaços regionais, etc.

**Conhecimentos necessários para o trabalho com a educação infantil:** Psicologia. Saúde. Antropologia. Estudos das linguagens. Processo de desenvolvimento e construção dos conhecimentos do profissional da educação infantil.

**Conhecimentos Pedagógicos:** Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); A relação escola, comunidade e família; O trabalho escolar e o processo de inclusão; Currículo e Avaliação; Avaliação da aprendizagem (conceitos, tipos, processos e instrumentos); Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Sugestões Bibliográficas**

Livros publicados pelas Editoras Scipione, SM, Moderna e outras, com conteúdos utilizados no campo educacional. Livros publicados pelas editoras Moderna, Scipione e outras, com conteúdos utilizados no campo educacional. Currículo como conflito social – F.Goodson; Livros do Procad/Progestão – Programa de Capacitação de Diretores – SEE/MG; Uma escola, muitas culturas – M. Gadotti; Projeto Educativo – Celso dos Santos Vasconcelos; Coordenação do Trabalho

Pedagógico: do PPP ao cotidiano da sala de aula – Celso dos S. Vasconcelos; e outros livros que abrangem o programa proposto.

## **20. PSICÓLOGO**

**Língua Portuguesa:** ver programa item I.III

**Matemática:** ver programa item II.III

**Noções de Informática:** ver programa item III

**Legislação Municipal:** ver programa item IV

**Conhecimentos Específicos:** Técnicas de intervenção psicológica e entrevistas preliminares; o processo psicodiagnóstico e a direção do tratamento. Psicopatologia; as estruturas clínicas: neuroses, psicoses e perversão. A criança e o adolescente; a teoria da sexualidade; as novas formas do sintoma; delinquência, toxicomania, anorexia e outros. Teorias da personalidade. A nova política de organização da assistência à saúde mental voltada para a substituição gradativa dos leitos hospitalares por modalidades de tratamentos substitutivos. O psicólogo no Hospital Geral: o possível dessa prática no hospital, atendendo às demandas e às suas especificidades. A clínica das urgências. Psicologia como Profissão: responsabilidades do Psicólogo. Código de ética do psicólogo; procedimentos aplicados à atuação profissional. Psicologia Escolar: principais teóricos da aprendizagem e suas contribuições: Skinner, Piaget, Ausubel, Bandura, Bruner, Gagné e Vygotsky. Psicologia na escola. Avaliação do ensino-aprendizagem.

### **Sugestões Bibliográficas**

BRASIL. Lei n.º 10.216, de 6 de abril de 2001, atualizada. MINAS GERAIS. Lei n.º 11.802, de 18 de janeiro de 1995; CAMPOS, Regina Helena de Freitas. Psicologia Social Comunitária. Petrópolis, RJ: Vozes, 1996; CFP. Código de Ética Profissional do Psicólogo. 2005. São Paulo: EPU, 1986; CUNHA, J. P. P.; CUNHA, R. R. E. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios. In: CAMPOS, Francisco Eduardo de, TONON, Lídia Maria, OLIVEIRA JÚNIOR, Mozart de. Cadernos de Saúde. Planejamento e Gestão em Saúde. Belo Horizonte: COOPMED, 1998; CUNHA, Jurema Alcides. Psicodiagnóstico-V, 5. Ed. Revisada e ampliada – Porto Alegre: Artmed, 2000; DALGALARRONDO, Paulo. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais, 2. ed. – Porto Alegre: Artmed, 2008; DOR, Joël. Estruturas e clínica psicanalítica. Rio de Janeiro: 1994; EY, H., BERNARD, P.; BRISSET, C. Manual de Psiquiatria. 5. ed. Rio de Janeiro: Ed. Massom, 1981; FADIMAN, James, (et al). Teorias da personalidade. Harbra, 1986; FREUD, S. Obras Completas. Volumes: I ao XXIII, 2. ed. Rio de Janeiro: Imago, 1976; GUARESCHI, Pedrinho, et al. Textos em representações sociais. 8. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 1995; IMBERNÓN, Francisco. A educação no Século XXI: os desafios do futuro imediato. 2. Ed. – Artes Médicas Sul, 2000; LACAN, Jacques. O Seminário. Livro 1 ao 26. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed.1985; LURIA; LEONTIEV; VYGOTSKY e outros. Psicologia e Pedagogia. São Paulo: Moraes, 2003; MACHADO, R. Ciência e Saber: a trajetória da arqueologia de Michel Foucault. Rio de Janeiro: Graal, 1981; MOSCOVICI, Serge. Representações sociais: investigações em psicologia social. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003; PIAGET, Jean. A formação do símbolo na criança: imitação, jogo e sonho, imagem e representação. 2. Ed. – Rio de Janeiro, Zahar; Brasília, INL, 1975; PIAGET, Jean. A construção do real na criança. 2. Ed. Rio de Janeiro, Zahar, 1975. RAPPAPORT, Clara Regina. Psicologia do desenvolvimento (et. al.), volume 1 ao 4, São Paulo: EPU, 1981 – 1982; SALVADOR, César Coll. (et al.). Psicologia da Educação. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999; SANTIAGO, Jésus. A droga do toxicômano: uma parceria clínica na era da ciência. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2001. Saúde Mental: Nova concepção, Nova esperança. Relatório sobre a saúde no mundo. Genebra: OMS, 2001; SPITZ, René Arpad. O primeiro ano de vida: um estudo psicanalítico do desenvolvimento normal e anômalo das relações objetais. São Paulo: Martins Fontes, 1979; Testes psicológicos – manual - favoráveis pelo SATEPSI

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

---

– Sistema de avaliação de testes psicológicos; VANDENBOS. Gary R. Dicionário de psicologia da APA. Porto Alegre: Artmed, 2010; WINNICOTT, Donald Woods. A criança e o seu mundo. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1977; CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de atenção à saúde departamento de ações programáticas estratégicas coordenação-geral de saúde mental, álcool e outras drogas programa nacional de desinstitucionalização orientações e instrumentos. Disponível em: <<http://portalsaude.saude.gov.br/index.php/o-ministerio/principal/secretarias/802-sas-raiz/daet-raiz/saude-mental/11-saude-mental/17692-formulario-p-solicitar-incentivo-financeiro-p-implantacao-de-equipe-de-desinstitucionalizacao>> e <<http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2015/maio/13/InstrDesinst-2015.pdf>>; Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas (CREPOP) Referência técnica para atuação do(a) psicólogo(a) no CRAS/SUAS / Conselho Federal de Psicologia (CFP). -- Brasília, CFP, 2007. Disponível em: <<http://crepop.pol.org.br/novo/wp-content/uploads/2010/11/referenciascras.pdf>>; Parâmetro para atuação de assistentes sociais e psicólogos(as) na Política de Assistência Social / Conselho Federal de Psicologia (CFP), Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). Brasília, CFP/CFESS, 2007. <<http://www.cfess.org.br/arquivos/CartilhaFinalCFESSCFPset2007.pdf>>. E outros livros que abrangem o programa proposto.

## **21. SECRETÁRIO ESCOLAR**

**Língua Portuguesa:** ver programa item I.III

**Matemática:** ver programa item II.III

**Noções de Informática:** ver programa item III

**Legislação Municipal:** ver programa item IV

**Conhecimentos Gerais:** ver programa item V

## **22. TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Língua Portuguesa:** ver programa item I.III

**Matemática:** ver programa item II.III

**Noções de Informática:** ver programa item III

**Legislação Municipal:** ver programa item IV

**Conhecimentos Específicos:** Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas no trabalho. Noções básicas de anatomia, fisiologia, farmacologia, microbiologia e parasitologia. Técnicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, transporte, administração de dietas, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, cuidados com traqueostomia, drenagem torácica e ostomias, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Assistência domiciliar de enfermagem / visita domiciliar. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Curativos e tratamento de feridas. Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Métodos e procedimentos específicos de desinfecção e esterilização de materiais, instrumentais e mobiliários. Biossegurança. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Programa de imunização. Doenças de notificação compulsória. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência.

### **Sugestões Bibliográficas**

ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos. BIZJAK, G; BERGERON, J. David. Primeiros socorros. Rio de Janeiro: Atheneu, 1999. BORGES, Eline Lima et

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

---

al. Feridas: Como tratar. Belo Horizonte: COOPMED, 2001. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Rede de Frio. 3. ed., Brasília, 2001. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Normas de Vacinação. 3. ed., Brasília, 2001. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação. 4. ed., Brasília, 2001. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica, nº 5. Brasília, DF, 2002. BRASIL, Ministério da Saúde. Guia para o Controle da Hanseníase. Cadernos de atenção Básica, n. 10. Brasília, DF, 2002. BRASIL. Ministério da Saúde. Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus: Protocolo; Cadernos de Atenção Básica nº 7. Brasília, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência ao Pré Natal e Puerpério: Manual Técnico. Brasília, 2006. BRASIL, Ministério da Saúde. Controle do Câncer Cérvico-Uterino e de Mama. 2.ed., Brasília, 1989. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Área técnica de Saúde da Mulher. Assistência em Planejamento Familiar: Manual Técnico. 4ª Edição, Brasília, 2002. BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Brasília, 2002. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis. 4ª Edição. Brasília, 2006. COREN – MG. Normas, deliberações, decisões e decretos. COREN/MG, 1998–2003. COREN – MG. Código de Ética e Deontologia de Enfermagem. Brasília, 2003. KOCH, Rosi Maria et al. Técnicas básicas de enfermagem. 17 ed. Curitiba: Século XXI, 2000. MEEKER, Margareth Hutt; ROTTROCK, Jane C. Alexander. Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico. 10. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. SMELTZER, Suzanne C. BARE, Brenda G. BRUNNER & SUDDARTH'S. Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica. 9º ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.1 e 2, 2002. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

**ANEXO III - QUADRO DE CARGOS E VAGAS**

CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº TOTAL DE VAGAS	VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	VALOR DO VENCIMENTO (R\$)	VALOR TARIFA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo; Cargo de provimento exclusivo de profissional com formação em Assistência Social.	01	00	1400,00	80,00	30 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 10 05 10 15	2,0 2,0 1,0 1,0 3,0
02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	03	00	998,00	60,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Legislação Municipal Conhecimentos Gerais	10 10 05 10 15	2,0 2,0 1,0 1,0 3,0
03	AUXILIAR DE FARMÁCIA	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Farmácia.	01	00	998,00	60,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Legislação Municipal Conhecimentos Gerais	10 10 05 10 15	2,0 2,0 1,0 1,0 3,0
04	AUXILIAR DE LAVANDERIA	Ensino Elementar	01	00	998,00	50,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática	25 25	2,0 2,0
05	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Elementar	10	01	998,00	50,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática	25 25	2,0 2,0
06	BOMBEIRO HIDRÁULICO	Ensino Fundamental Incompleto	01	00	998,00	50,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 20 20	2,0 1,0 3,0
07	COORDENADOR ESCOLAR	Ensino Superior Completo; Cargo de provimento exclusivo de profissional com formação em Pedagogia com especialização em coordenação, orientação e gestão.	01	00	1.370,00	80,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 10 05 10 15	2,0 2,0 1,0 1,0 3,0
08	DEFENSOR PÚBLICO	Ensino Superior Completo; Cargo de provimento exclusivo de profissional com formação em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	01	00	1.500,00	80,00	20 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 10 05 10 15	2,0 2,0 1,0 1,0 3,0
09	EDUCADOR FÍSICO	Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física	01	00	2.000,00	80,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 10 05 10 15	2,0 2,0 1,0 1,0 3,0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ ESCOLARIDADE	Nº TOTAL DE VAGAS	VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	VALOR DO VENCIMENTO (R\$)	VALOR TARIFA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
10	FARMACÊUTICO	Ensino Superior Completo Registro junto ao Conselho Regional de Farmácia - CRF	01	00	2.000,00	80,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 10 05 10 15	2,0 2,0 1,0 1,0 3,0
11	FISCAL SANITÁRIO	Ensino Médio Completo	01	00	998,00	60,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 10 05 10 15	2,0 2,0 1,0 1,0 3,0
12	FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior Completo; Cargo de provimento exclusivo de profissional com formação em Fonoaudiologia com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia.	01	00	1.400,00	80,00	20 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 10 05 10 15	2,0 2,0 1,0 1,0 3,0
13	MOTORISTA	Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D"; Curso Profissionalizante em Urgência/ Emergência, Escolar.	14	01	1.050,00	50,00	40 horas	Conhecimentos Gerais do Veículo Conhecimentos Específicos	20 30	2,0 2,0
14	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	Ensino Fundamental Incompleto; Certificado de Treinamento para Operação de Máquinas Habilitação em categoria específica de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro CNH "C"	02	00	998,00	50,00	40 horas	Código de Trânsito Brasileiro Conhecimentos Específicos	20 30	2,0 2,0
15	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Ensino Fundamental Incompleto; Certificado de Treinamento; Habilitação em categoria específica de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro CNH "C"	01	00	1.300,00	50,00	40 horas	Código de Trânsito Brasileiro Conhecimentos Específicos	20 30	2,0 2,0
16	OPERÁRIO BRAÇAL	Ensino Elementar	21	02	998,00	50,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática	25 25	2,0 2,0
17	PEDREIRO	Ensino Fundamental Incompleto	02	00	1.450,00	50,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 20 20	2,0 1,0 3,0

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019**

CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ ESCOLARIDADE	Nº TOTAL DE VAGAS	VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	VALOR DO VENCIMENTO (R\$)	VALOR TARIFA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORARIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
18	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO PRÉ AO 5º ANO	Licenciado ou Bacharelado em Educação Física	02	00	1.050,00	80,00	25 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 10 05 10 15	2,0 2,0 1,0 1,0 3,0
19	PROFESSOR	Ensino Médio Completo com habilitação em magistério para alunos do Pré ao 5º ano do ensino fundamental;	05	01	1.050,00	80,00	25 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 10 05 10 15	2,0 2,0 1,0 1,0 3,0
20	PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo; Cargo de provimento exclusivo de profissional com formação em Psicologia com registro no Conselho Federal de Psicologia. Especialização em Psicologia da Criança e do Adolescente.	02	00	1.400,00	80,00	20 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 10 05 10 15	2,0 2,0 1,0 1,0 3,0
21	SECRETÁRIO ESCOLAR	Ensino Médio Completo	01	00	998,00	60,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Legislação Municipal Conhecimentos Gerais	10 10 05 10 15	2,0 2,0 1,0 1,0 3,0
22	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em enfermagem; Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	11	01	1.050,00	60,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 10 05 10 15	2,0 2,0 1,0 1,0 3,0
<b>TOTAL DE VAGAS</b>			84							

**OBS.: As vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência estão inclusas dentro do número total de vagas.**

## **RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES**

**NO DIA DO CONCURSO PÚBLICO  
NÃO ESQUECER DE LEVAR:**

- \* Documento Oficial de Identidade (original);
- \* Caneta esferográfica preta ou azul;
- \* Lápis e borracha.

**Recomendamos o comparecimento do candidato ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.**

**QUEM CHEGAR ATRASADO, NÃO TERÁ  
ACESSO AO RECINTO DAS PROVAS.**

ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO

