



## COMUNICADO EM 19 DE JANEIRO DE 2021

Prezados candidatos,

O Concurso Público do Município de Itabirinha/MG, Edital N°001/2020 está suspenso pelo Decreto Municipal N° 01 de 02 de Janeiro de 2021.

Favor aguardar Errata com alteração do cronograma.

Equipe IMESO



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG**

**CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL CP Nº001/2020**

## **MANUAL DO CANDIDATO**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL CP Nº 001/2020**

**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Início das Inscrições	15/03/2021
02	Término das Inscrições	15/04/2021
03	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, cargo e data de nascimento, na PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG e no endereço eletrônico <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a>	26/04/2021
03.1	1º prazo de recurso para envio de cópia de boleto quitado (nome não consta na listagem do item 03) e/ou reclamação indeferimento de laudo médico – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site</i>	27/04/2021
04	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG e no endereço eletrônico <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a> e divulgação de listagem de laudos médicos deferidos e indeferidos conforme item 5 do Edital.	05/05/2021
4.1	2º e último prazo de recurso para não homologação da inscrição - <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site – improrrogável</i>	06/05/2021
4.2	<b>Resposta aos recursos do item 4.1 e Mapa de Candidato por Vaga</b>	13/05/2021
05	<b>Realização das Provas Objetivas</b>	<b>15 e 16/05/2021 *</b>
06	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG e no endereço eletrônico <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a>	17/05/2021
07	Prazo de Recurso referente aos <b>Gabaritos</b> das Provas Objetivas – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site.</i> <i>Prazo para envio de Títulos ver Item 6.11</i>	18 até 20/05/2021
08	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos e <b>Resultado das Provas Objetivas</b>	08/06/2021
09	Prazo de Recurso referente ao <b>resultado/pontuação</b> divulgado, <b>incluindo pedido de vista da Folha de Resposta</b> – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site</i>	09 até 11/06/2021
10	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos. <b>Resultado final para fins de homologação.</b>	15/06/2021

- Alguns cargos poderão ter provas aplicadas no dia **15/06/2021**, a confirmação será em 05/05/2021

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/ MG - EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO EDITAL CP N°  
001/2020**

O Prefeito do Município de ITABIRINHA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **15/03/2021** até **15/04/2021**, as inscrições para o Concurso Público de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para provimento dos cargos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG, de acordo com a legislação municipal.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do instituto IMESO - Instituto Mineiro Educar e Sorrir, site <https://portal.imeso.com.br/>, obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital.
- 1.2.** O Concurso Público compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha das Provas Objetivas terão quatro opções de resposta (A, B, C, D). Após a homologação do Concurso Público haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG.
- 1.3.** O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contado da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.
- 1.4.** As vagas de Cargos públicos descritas neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de cargos, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.
- 1.5.** Caso surjam, no prazo de validade deste Concurso Público, outros cargos além dos previstos para os mesmos cargos públicos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser **contratados** os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo dos novos cargos incorporados e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.
- 1.6. COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO:**
- 1.6.1** Será de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora de que trata a Portaria Municipal, designada pelo Prefeito, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso Público, no que se refere às obrigações do Órgão. Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município.

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

- 2.1.** Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida nesta Edital.
- 2.2.** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.
- 2.3.** Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.
- 2.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.5.** Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.6.** Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
- 2.7.** Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo para o qual for nomeado, contidas neste Edital.
- 2.8.** Apresentar, na época da contratação, os documentos comprobatórios descritos no Título 10 - Convocação e Contratação.
- 2.9.** Para a contratação, o candidato será submetido a perícia médica, realizada por médico designado pela Prefeitura Municipal, podendo ser submetido a exames médicos complementares, custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público, observada a legislação específica.
- 2.10.** O médico do trabalho examinador poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer.
- 2.11.** O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de contratação.
- 2.12.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG.
- 2.13.** A inspeção médica de que trata o item 2.12 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo para o qual foi contratado, nos termos do art. 43, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações.
- 2.14.** Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Concurso Público.
- 2.15.** O candidato ao cargo da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.
- 2.16.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de contratação tornado sem efeito.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1.** As inscrições poderão ser realizadas através do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> de 15/03/2021 até 15/04/2021 Os interessados deverão preencher formulário eletrônico disponível no site do instituto realizadora do Concurso Público, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à IMESO via Internet e imprimir o boleto bancário.
- 3.2.** Não haverá inscrição presencial.
- 3.3.** A inscrição via INTERNET só será efetuada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada e quitada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de inscrição de cargo.
- 3.4.** O pagamento após a data de vencimento implica no CANCELAMENTO da inscrição.
- 3.5.** Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento poderá ser impresso no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>
- 3.6.** Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do Cargo Público pretendido.
- 3.7.** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste Concurso Público, até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, conforme Cronograma.
- 3.8.** O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo no ANEXO III deste Edital.
- 3.9.** Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-símile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o

especificado neste Edital.

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

**3.11.** O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

**3.12.** A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>. Da não homologação das inscrições, caberá recurso à IMESO, a contar da data da divulgação conforme Cronograma, no prazo previsto no Cronograma, a ser entregue **na Prefeitura Municipal**, ENDEREÇO R. Cândido Barcelar, 76, Itabirinha - MG, 35280-000 dirigido à Comissão Especial Organizadora ou enviado, preferencialmente, **através de formulário eletrônico** ou via Correios diretamente à **IMESO**, com cópia do boleto bancário quitado.

**3.13.** O candidato poderá inscrever-se somente para um único cargo.

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

**3.15.** O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG.

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

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

**3.18.** O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas.

**3.19. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de TODAS as etapas do Concurso Público, através da página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG.**

**3.20.** A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome data de nascimento ou outros dados, deverá ser solicitada ao **Fiscal de Sala**, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.

**3.21.** O candidato que não possuir CPF deverá providenciá-lo para fins de inscrição.

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

**4.1.** Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, nos dias **15/03/2021 até 17/03/2021**.

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

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (Poderá ser feito manualmente)
Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, candidato ao cargo de _____, inscrito no Concurso Público da Prefeitura Municipal de ITABIRINHA /MG – Edital CP Nº 001/2020 sob o nº _____, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item <b>4.1 "b"</b> , para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação, conforme documentação no total de ___ folhas, incluindo esta.
_____/_____/_____. (local) (data)
_____ (assinatura)

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

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

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

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

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

**4.2.** O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. **Deverá levar a documentação em envelope lacrado contendo os documentos descritos no item anterior** para ser entregue mediante protocolo, pessoalmente ou encaminhá-los pelos Correios, via Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço da Prefeitura Municipal: Av. João Batista, 2-20, ITABIRINHA - MG, 36972-000, contendo nome completo, cargo pretendido, nº de inscrição e o termo "PEDIDO DE ISENÇÃO".

**4.3.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição poderá ser entregue pessoalmente, por representante ou enviado por meio de Carta Registrada com Aviso de Recebimento ao endereço do item **4.2**, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado. A tempestividade da solicitação será feita pela data de postagem do documento ou protocolo.

**4.4.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela IMESO ou pela Comissão Especial Organizadora, e será divulgado até o dia **06/04/2021** na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG.

**4.5.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 (três) dias úteis após a divulgação. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item **4.2** ou enviado via Sedex ou Carta Registrada com A.R ou preferencialmente através de

formulário eletrônico disponível no site da organizadora. Os candidatos com pedido de isenção deferido estarão automaticamente inscritos no Concurso Público. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

**4.6.** O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG e no site <https://portal.imeso.com.br/>.

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

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

- 4.9.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.
- 4.10.** A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou verificar no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG na data prevista no item **4.4.** Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.
- 4.11.** Não serão aceitas, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público.
- 4.12.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Especial Organizadora do Concurso Público a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.
- 4.13.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.14.** Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar o cargo solicitado no pedido de isenção deferido.
- 4.15.** É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.
- 4.16. Outras informações:**
- O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições, bem como o boleto bancário quitado.
  - A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:
    - Cancelamento (a qualquer momento) ou suspensão do Concurso Público (antes da realização das provas);
    - Exclusão de algum cargo oferecido, pagamento da taxa em duplicidade, após o término das inscrições ou caso tenha perdido os prazos de apresentar quitação do boleto bancário previstos no Cronograma;
    - Alteração da data das provas do certame culpa ou dolo da comissão especial supervisora e análise de não homologação da inscrição conforme cronograma.
  - Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela PREFEITURA MUNICIPAL, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.
  - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
  - Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
  - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente à IMESO, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.
  - O candidato com necessidade especial para realização das provas objetivas poderá informar no ato da inscrição. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 24 h após o recebimento.
  - Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.
  - A IMESO não fornecerá exemplares de provas relativas à Concurso Público e Processos Seletivos anteriores.

## 5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1.** Das vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Concurso, serão destinadas a cada cargo de acordo com as exigências e escolaridade, por formação 5% (cinco por cento) deverão ser destinadas a deficientes, em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298, de 1999, que regulamenta a Lei Nacional 7.853, de 1989.
- 5.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente conforme disposto no art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298 de, 20 de dezembro de 1999, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20 % (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Concurso Público para cada especialidade.
- 5.3.** Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.
- 5.4.** Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer aos cargos reservados, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99, na Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, Lei nº 13.146 de 06 de julho 2015, artigo 201 da Constituição Federal regulamentado pela Lei Complementar nº 142/2013 e Súmula 377 do STJ:
- Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
  - Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
  - Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores ou visões monoculares;
  - Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
  - Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 5.5.** O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 120 (cento e vinte dias) dias antes do término das inscrições.
- 5.6.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante **protocolo** na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG, situada Av. João Batista, 2-20, ITABIRINHA - MG, 36972-000, telefone: (33) 3342-2000, ou pelos Correios, através de SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições, do dia **05/03/2021** até o dia **05/04/2021**, aos cuidados da **IMESO**: Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG. Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG – Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço e nº de inscrição.**
- 5.7.** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de ITABIRINHA /MG e a IMESO não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, devendo o



candidato apresentar o comprovante dos Correios ou do Protocolo, em caso de ausência do nome na listagem a Comissão Supervisora ou entrar em contato diretamente com a organizadora.

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

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

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

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

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

**5.13.** Na falta de candidatos com deficiência aprovados para os cargos a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

**5.14.** Para efeito de convocação, a deficiência do candidato será avaliada por Junta Médica designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública.

**5.15.** Caso a Junta Médica, designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do Concurso Público, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

**5.16.** Caso a Junta Médica, designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público para o qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.

**5.17.** O não comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem **5.14.** acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

**5.18. Os candidatos que no ato da inscrição, se declaram pessoas com deficiência e enviarem a documentação, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte. A convocação para contratação será feita a partir do candidato portador de deficiência melhor classificado na vaga.**

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

**5.20.** Os cargos reservados aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de cargos oferecidos e distribuídos neste Concurso Público, conforme discriminado no Quadro de Cargos do Anexo III deste Edital.

**5.21. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.**

**5.22.** O candidato disporá de 3 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora, e se necessário, protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**5.23.** Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à **IMESO - Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG. Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG – Assunto: Recurso - Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço.** O prazo de resposta será de 48 h após o recebimento.

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

## 6. DAS PROVAS

**6.1. O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Prova de Títulos para nível Superior.**

**6.2.** As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste Edital. As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

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

**6.4.** As Provas Objetivas terão a duração de 02:30h (duas horas e trinta minutos).

**6.5.** As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

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

**6.7. Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes aos cargos públicos especificados no ANEXO III deste Edital.**

**6.7.1. Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar qualquer prova ou não obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de Conhecimentos Específicos, ou Língua Portuguesa caso não haja a prova de Conhecimentos Específicos no cargo.**

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

**6.9.** As sugestões bibliográficas são as citadas no Anexo II deste Edital.

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

### 6.11. DA PROVA DE TÍTULOS – (para os cargos de Nível Superior)

**6.11.1.** Para a prova de títulos, de caráter classificatório, terá pontuação máxima de 06 (seis) pontos. Somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com a área do cargo pretendido, conforme descrito abaixo:

Quadro II - Títulos de Escolaridade para o cargo de Nível Superior				
Item	Certificado	Duração	Máx. de Certificados	Pontos por Título
1	Pós-Graduação	Mínimo de 360 horas	1 (um)	1 ponto
2	Mestrado	—	1 (um)	2 pontos
3	Doutorado	—	1 (um)	3 pontos

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

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

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

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

**6.11.6.** Os Títulos/Certificados autenticados deverão ser enviados no prazo previsto no Cronograma, consoante no envelope: *Concurso Público – Ref. Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG – Prova de Títulos, o nome do candidato, nome do concurso, nº de inscrição, cargo pretendido.* O candidato poderá:

**1) Protocolar** na Prefeitura em envelope lacrado ou **enviar via Correios**, acompanhados de Declaração, no endereço: R. Cândido Barcelar, 76, Itabirinha - MG, 35280-000 **8:00h às 11:00h**, ou;

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

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

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

**6.11.9.** Os títulos de escolaridade deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no item **6.1.1 QUADRO II**, acompanhados da Declaração de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido em duas vias para o caso de protocolo junto a Prefeitura Municipal de Itabirinha, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

Modelo de Declaração de Entrega de Títulos/Certificados – Concurso Público Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG – Edital  
(poderá ser feito manualmente)

Nº de inscrição:

Data de

Nascimento CPF:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Descrição dos Títulos - 01 título/certificado por linha totalizando no máximo 06 (seis) pontos:

Local e Data,

Assinatura

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**7.0.** A divulgação dos locais e horários das Provas será feita conforme Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

**7.1.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto**, de acordo com o Horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento oficial de identificação com foto conforme subitem 7.3 e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados ou folha do item 4.1 do cronograma. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

**7.4.** O candidato, sob pena de sua eliminação do Concurso Público, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do Concurso Público o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 01 (uma) hora dentro de sala. Não será permitida a permanência dentro do local de prova após entrega da folha de respostas; não será permitido fumar ou manter conversas paralelas inclusive ao término da prova, devendo o ambiente permanecer em ordem e silêncio.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

**7.15.** O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela IMESO conforme Cronograma, no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

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

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

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

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

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

## 8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

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

- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:
- Entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
- Obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- Obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
- Obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática/ Raciocínio Lógico;
- Obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Gerais;
- Persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento.

## 9. DOS RECURSOS

**9.1.** Caberá recurso à IMESO em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento podendo protocolar na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, ou enviado **preferencialmente** através de formulário eletrônico disponível no site da organizadora através do login e senha cadastrado pelo candidato. Poderá ainda encaminhar através dos Correios com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: **Prefeitura Municipal de ITABIRINHA /MG – Concurso Público – Edital CP Nº 001/2019, nº de inscrição, nome completo e cargo - para a IMESO - Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG– Telefone (31) 3267-7172:**

Caberá recurso:

- Ao edital no prazo de **5 (cinco)** dias úteis após a sua divulgação;
- Ao processo de inscrição/isenção e laudo médico;
- Às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas;
- Erros de cálculo das notas ou retificação de dados, o que inclui pedido de vista da Folha de Resposta.
- Todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos dentro dos prazos previstos no Cronograma do Concurso Público.

**9.2.** O recurso será:

- Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 9.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;
- Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo público efetivo para o qual concorre e a sua assinatura;
- Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

**9.3.** Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo, conforme previsto no Cronograma do Concurso Público.

**9.4.** O candidato poderá enviar o recurso via Internet, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma, através do link de "Interposição de Recursos", e seguir as instruções ali contidas, através do login com CPF e senha cadastrados no sistema. O candidato receberá protocolo do recurso enviado, devendo manter o endereço de e-mail e telefones de contato cadastrados corretamente no banco de dados da organizadora.

**9.5.** Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- Não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- Não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- For postado ou protocolado fora do prazo estipulado no Cronograma do Concurso Público;
- Estiver incompleto, obscuro ou confuso;
- For encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- Não atender às demais especificações deste Edital.

**9.6.** Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva e de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo. Caso seja necessário, será retificado o resultado das Provas Objetivas, após análise do recurso protocolado dentro do prazo previsto do Cronograma.

**9.7.** Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado. O gabarito ou resultado das provas, se alterado em função de recursos impetrados, eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprova.

**9.8.** O recurso será interposto no prazo de **03 (três)** dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

**9.9.** O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, conforme as datas previstas no Cronograma do Concurso Público

## **10. CONVOCAÇÃO E CONTRAÇÃO**

**10.1.** A convocação dos candidatos aprovados será feita pela Prefeitura Municipal de ITABIRINHA /MG.

**10.2.** Os candidatos convocados para a contratação serão submetidos a exames médicos, compostos de entrevista médica e exames complementares. O candidato convocado deverá entrar em contato com a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA MG, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de expediente.

**10.3.** O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa. A convocação dos candidatos deficientes se dará a partir da 5ª vaga, até o limite legal das vagas que vierem a surgir.

**10.4.** A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG, nos cargos de que trata o presente Concurso Público, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

**10.5.** Para a efetivação da Contratação é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
- c) Título de Eleitor com comprovação de quitação.
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP.
- h) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- i) Comprovante de escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
- j) Registro no conselho de classe se for o caso.
- k) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
- l) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pelo Médico do trabalho.

**10.6.** Os modelos das declarações constantes nos itens k, l e m serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG por ocasião da contratação do candidato.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG e a empresa IMESO, responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Concurso Público, ou por quaisquer inform ações que estejam em desacordo com este Edital.

**11.2.** A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das Provas Objetivas, bem como listagem a parte dos deficientes classificados.

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

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

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

d) Os membros da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público nº 001/2020 não poderão participar do certame como candidatos.

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

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

**11.5.** Todas as publicações referentes a este Concurso Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

**11.6.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público, no Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

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

**11.8.** A homologação do Concurso Público a que se refere este Edital é de competência do Prefeito do Município de ITABIRINHA, após a publicação do resultado final.

**11.9.** Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Quadro de Aviso da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

**11.10.** O candidato convocado para a contratação fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a contratação e exercício do cargo público de provimento específico a que se submeteu em Concurso Público.

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

**11.12.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital, Errata ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.

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

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

**11.15.** Todos os cargos oferecidos neste edital serão obrigatoriamente preenchidos dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**11.16.** Os cargos públicos que funcionem junto aos programas governamentais *v. g.* NASF, CAPS, CRAS, CREAS, ESF e PSF, bem como a outros serviços de saúde e assistência social financiado, no todo ou em parte, pela União ou pelo Estado de Minas Gerais serão aproveitados, pela Administração direta do Município, na hipótese de extinção dos referidos programas ou declaração da desnecessidade dos cargos do Anexo III.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA / MG, 28/12/2020

**EDMO CESAR FELICIANO REIS**

**Prefeito Municipal**

## ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

01 – AGENTE ADMINISTRATIVO I: Executar tarefas a 1º grau, dentro de sua área de atuação; Executar tarefas administrativas a nível primário nos diversos setores municipais, fazendo arquivos de documentos, entrega de correspondências e encomendas, pagamento de contas, duplicatas e trabalhos de datilografia; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

02 – AGENTE ADMINISTRATIVO II: Executar serviços a nível de 2º grau nas áreas de Contabilidade, Financeira, Pessoal, Material, Arrecadação, Custos e Produção; Executar tarefas administrativas a nível de 2º graus nos diversos setores, pareceres, expedientes em processos, cálculos, etc.; Redigir as matérias para o informativo da Prefeitura; Etiquetar o informativos para etiquetagem; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

03 – AGENTE DE SAÚDE: Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Política Nacional de Atenção Básica 49; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condições- MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica 50 nalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe

04 – APONTADOR: Executar tarefas a 2º grau, dentro de sua área de atuação; Fiscalizar e controlar a frequência de servidores municipais, notificando faltas e atrasos; Fazer controle de entrada e saída de material e ferramentas no galpão da Prefeitura; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

06 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Auxiliar os serviços administrativos da Secretaria Municipal; Executar tarefas relacionadas com os serviços internos de cada setor; Auxiliar a execução das atividades da Secretaria, de acordo com o planejamento do Secretário; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

07 – AUXILIAR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS: Executar serviços referentes à programas e atividades esportivas; Auxiliar no desenvolvimento e execução de programas esportivos; Cuidar da conservação de quadras e de campos esportivos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e preservação do meio ambiente; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

08 – AUXILIAR DE ATIVIDADES SOCIAIS: Executar serviços referentes a programas e projetos de assistência e promoção social para a população carente; Auxiliar no serviço de assistência social; Realizar visitas domiciliares; Preencher formulários e cadastros familiares; Auxiliar o Assistente social em suas atividades diárias; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

09 – AUXILIAR DE SAÚDE: Ajuda na solução dos problemas de saúde no Município, indicando medidas e providências, encaminhando ao médico os casos que julgar sem condições de resolver; Promover a educação sanitária no Município; Orientar e executar programas da LBA à população municipal; Preencher fichas clínicas, cartões de vacina, colaborando nas campanhas de vacinação; Fazer curativos, aplicar injeções, marcar consultas e distribuir medicamentos; Auxiliar o profissional de medicina e odontologia na realização de exames e tratamentos diversos; Fazer pré-consultas (verificar peso, altura, pressão); Registrar dados de todos os atendimentos, como entrega de medicamentos aos pacientes, apresentando relatórios dos mesmos, a fim de permitir análises e estudos; Manter limpo o consultório médico ou odontológico; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

10 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I: Executar serviços referente à limpeza de prédios públicos, limpeza urbana, manutenção de estradas do Município, conservação e limpeza do cemitério; Fazer limpeza na área urbana da cidade, retirando sujeiras, lixos, entulhos, capinas etc, promovendo o seu transporte para locais previamente estabelecidos; Limpar todas as dependências da Prefeitura, espanando, varrendo, lavando ou encerando os móveis, utensílios e instalações, para mantê-los em condições de higiene e conservação; Preparar, cozinhar e servir refeições e lanches; Recolher e entregar aos destinatários as correspondências, documentos e pequenos volumes expedidos, para atender às necessidades dos diversos setores da Prefeitura; Executar serviços de calçamento de ruas; Manter e conservar as estradas municipais, capinando o mato e auxiliando na construção de pontilhão e mata-burro; Ajudar na descarga de caminhão; Cuidar da conservação e limpeza do cemitério municipal e cavar sepulturas; Auxiliar o Oficial de Serviços na execução suas tarefas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

11 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II: Executar serviços de auxílio à mecânicos, operadores de máquinas, pedreiro e carpinteiro; Auxiliar o Mecânico na realização de suas tarefas; Auxiliar o Operador de Máquinas na realização de suas tarefas; Auxiliar o Pedreiro na realização de suas tarefas Auxiliar o Carpinteiro na realização de suas tarefas; Efetuar conserto e troca de pneus da frota municipal; Lavar e lubrificar os veículos da frota municipal; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

12 – COORDENADOR ESCOLAR: Planejar, coordenar e supervisionar atividades de escolas Municipais de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental; Planejar e executar tarefas relacionadas a administração interna da escola a saber: reunião com funcionários, alunos e pais, controle de frequência e horário dos funcionários; Confeccionar cardápios de merenda; Coordenar, orientar e supervisionar o desempenho das auxiliares de Serviços Gerais, Serviços Escolares e Professores em suas tarefas específicas; Fazer controle de entrada e saída de material escolar, didático-pedagógico e outros recebidos pela escola; Orientar o uso adequado dos materiais recebidos; Fazer relatórios das atividades desenvolvidas e encaminha-las ao superior imediato, quando solicitado; Coordenar e orientar juntamente com o supervisor(a) as atividades desenvolvidas pela Secretaria da Escola; Planejar, orientar, coordenar e supervisionar atividades didático-pedagógicas, visando melhoria da construção do conhecimento em área específica de atuação, a saber: Educação Infantil, Ensino fundamental Regular e Suplência; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

13 – COVEIRO: Executar serviços referentes, conservação e limpeza de cemitérios e cavar covas; Cuidar da conservação e limpeza de cemitérios municipais; Cavar sepulturas; Auxiliar os sepultamentos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

14 – ENGENHEIRO CIVIL: Executar tarefas de maior complexidade a nível de 3º grau, dentro da sua área de atuação; Planejar, executar e fiscalizar obras do município sob sua

responsabilidade; Executar tarefas complexas que exijam a nível de 3º grau, dentro de sua especialização; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

15 – FARMACÊUTICO: Realizar tarefas que exijam interveniência nutricional; Executar tarefas relacionadas com a qualificação do servidor; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Coordenar a Farmácia Básica do Município; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

16 – FISCAL TRIBUTÁRIO: Fiscalizar os tributos, as obras em andamento e verificar as condições sanitárias no Município; Fiscalizar o pagamento de impostos municipais como IPTU, ISSQN, etc.; Manter atualizado o Cadastro Imobiliário (IPTU); Fiscalizar o pagamento da taxa de água e esgoto; Preparar relatórios sobre a posição de arrecadação; Fiscalizar todas as obras executadas no Município, observando a existência de irregularidades; Fiscalizar casas comerciais, mercados feiras e outros locais, verificando as condições de higiene; Notificar estabelecimentos que estão fora das especificações do órgão municipal de saúde. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

17 – FISIOTERAPEUTA: Executar tarefas de maior complexidade a nível de 3º grau, dentro da sua área de atuação; Prestar serviços de fisioterápico nos postos de saúde municipais; Executar tarefas complexas que exijam a nível de 3º grau, dentro de sua especialização; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

18 – JARDINEIRO: Executar serviços referentes à conservação, ornamentação e limpeza de praças e jardins; Cuidar dos jardins e áreas verdes do município; Tratar e cuidar de mudas, observando a irrigação e o combate às pragas e moléstias que possam aparecer; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

19 – MÉDICO CLINICO GERAL: Executar serviços referentes à conservação, ornamentação e limpeza de praças e jardins; Cuidar dos jardins e áreas verdes do município; Tratar e cuidar de mudas, observando a irrigação e o combate às pragas e moléstias que possam aparecer; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

20 – MESTRE DE OBRAS: Executar serviços de supervisão nas obras em geral; Supervisionar o trabalho dos Oficiais de Serviços, instruindo-os em caso de dúvidas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

21 – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: Coordenar a movimentação de alunos no transporte escolar; Auxiliar o motorista quanto aos pontos de parada do transporte escolar; Acompanhar o embarque e desembarque dos alunos nos pontos de parada do transporte escolar, inclusive quanto à travessia de vias públicas; Fiscalizar as condutas dos alunos no interior dos veículos de transporte escolar; Realizar tarefas correlatas, a critério do superior.

22 – MOTORISTA I: Dirigir veículos diversos como carros leves, caminhões, ônibus, etc para transporte em geral; Dirigir veículos em geral para transporte de pessoal ou material; Executar pequenos reparos como: troca de pneus, lubrificantes, etc.; Orientar a distribuição das cargas no veículo, tomando os necessários cuidados para a preservação do mesmo; Observar as normas de trânsito; Zelar pelo estado geral do veículo, mantendo-o sempre em condições de uso; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

23 – MOTORISTA II: Dirigir veículos diversos como carros leves, caminhões, ônibus, etc para transporte em geral; Dirigir veículos em geral para transporte de pessoal ou material; Executar pequenos reparos como: troca de pneus, lubrificantes, etc; Orientar a distribuição das cargas no veículo, tomando os necessários cuidados para a preservação do mesmo; Observar as normas de trânsito; Zelar pelo estado geral do veículo, mantendo-o sempre em condições de uso, vistoriando-o, verificando estado de pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter, bem como lataria, o funcionamento dos freios e da parte elétrica; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

24 – MOTORISTA III: Dirigir veículos diversos como automóveis de pequeno porte, vans, utilitários e demais que se enquadrem nos limites da categoria de sua CNH; Dirigir veículos em geral para transporte de pessoal ou material; Executar pequenos reparos como: troca de pneus, lubrificantes, etc; Orientar a distribuição das cargas no veículo, tomando os necessários cuidados para a preservação do mesmo; Observar as normas de trânsito; Zelar pelo estado geral do veículo, mantendo-o sempre em condições de uso, vistoriando-o, verificando estado de pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter, bem como lataria, o funcionamento dos freios e da parte elétrica; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

25 – NUTRICIONISTA: Realizar tarefas que exijam interveniência nutricional. Executar tarefas relacionadas com a qualificação do servidor; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Coordenar as atividades nutricionais das Escolas Municipais; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

26 – OFICIAL DE SERVIÇOS: Executar serviços relacionados com reparos de alvenaria, instalação de água e esgoto, solda de peças de metal, pintura de órgãos públicos, cortes de madeira e montagem de estruturas de madeiras, confecções de mata-burros, portões e peças similares; Levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimento pisos, verificando aclives, assentar marco de janelas e portas; Verificar as condições de dosagem de massa para aplicação em tijolo, ladrilhos, mosaicos, estaqueamento, etc.; Atender pequenos serviços com construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de piso para ralos; Reformar escolas, casas e outros imóveis da Prefeitura; Tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos, por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto; Instalar e consertar torneiras, ralos, bombas hidráulicas, etc.; Ligar componentes e acessórios das canalizações comunitárias de água e esgoto; Construir e reformar mata-burro, pontilhões sobre cursos d'água e depressões acentuadas de terrenos, colocando madeira necessária para proporcionar o trânsito seguro de pessoas, veículos e máquinas; Efetuar ligações e desligamento de torre de retransmissão dos canais de televisão; Executar solda elétrica de oxiacetileno, fazendo recuperação de peças, fabricando ferramenta, fazendo emendas e colocando chapas; Executar serviços de pintura de órgãos públicos, faixas, letreiros e placas; Executar manutenção, preventiva e corretiva nos circuitos elétricos de máquinas e equipamentos; Fazer calçamentos de ruas; Executar manutenção no sistema de iluminação dos órgãos públicos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

27 – OPERADOR DE MÁQUINAS: Executar máquinas pesadas e zelar pela sua manutenção. Operar patrol, retroescavadeira, guindastes, escavadeiras e outras máquinas semelhantes, em serviços de empilhamento, carregamento e descarregamento de caminhões, remoção de terra, detritos, nivelamento e asfaltamento de ruas, etc.; Fazer abastecimento de máquinas; Comunicar ao superior imediato a necessidade de lubrificação ou reparos na máquina; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

28 – PROFESSOR: Alfabetizar, educar e preparar os alunos para a vida em sociedade. Elaborar o plano de aula a ser executado; Ministrando aula para os alunos da pré-escola a 1º grau, de acordo com o planejamento anterior elaborado Aplicar e corrigir trabalhos; Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino; Ajudar nas comemorações cívicas e nos períodos de vacinações; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

29 – PROFESSOR DE APOIO: Exercer o Magistério a alunos em situações especiais; Exercer o Magistério na condição de apoio; Identificar as dificuldades de aprendizagem dos alunos; Acompanhar os alunos que se encontrem em situação especial; Elaborar o plano de aula a ser executado; Aplicar e corrigir trabalhos; Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino; Ajudar nas comemorações cívicas e nos períodos de vacinações; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho Realizar tarefas correlatas, a critério do superior.



30 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Alfabetizar, educar e preparar os alunos para a vida em sociedade. Elaborar o plano de aula a ser executado; Ministrar aula para os alunos da pré-escola a 1º grau, de acordo com o planejamento anterior elaborado Aplicar e corrigir trabalhos; Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino; Ajudar nas comemorações cívicas e nos períodos de vacinações; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

31 – PROFESSOR DE INGLÊS: Alfabetizar, educar e preparar os alunos para a vida em sociedade. Elaborar o plano de aula a ser executado; Ministrar aula para os alunos da pré-escola a 1º grau, de acordo com o planejamento anterior elaborado Aplicar e corrigir trabalhos; Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino; - Ajudar nas comemorações cívicas e nos períodos de vacinações; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

32 – SERVIÇAL ESCOLAR: Tomar conta da cantina, servindo e preparando alimentação para os alunos e professores, limpar salas e pátio da escola; Abrir e fechar a cantina para atendimento dos alunos e professores; Preparar e servir alimentação gratuita aos alunos das escolas municipais; Efetuar a limpeza e a arrumação de todo o material de uso da cantina; Efetuar a limpeza e manutenção das salas e pátio da escola, bem como banheiros, diariamente; Observar e cumprir a normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

34 – VIGIA NOTURNO: Efetuar rondas noturnas no Município; Fazer rondas noturnas nas vias públicas da sede do município, distrito e povoados; Comunicar toda e qualquer anormalidade às autoridades para as devidas providências; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

## ANEXO II - PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

**LINGUA PORTUGUESA - ALFABETIZADO** – Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes. Sinônimos e antônimos. Separação silábica. Acentuação. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Reconhecimento dos sinais de pontuação. Singular/ plural, masculino/feminino. Sugestões bibliográficas: livros didáticos de Língua Portuguesa.

**LINGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL** - Leitura, compreensão e interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Variações lingüísticas, diversas modalidades do uso da língua. Sílabas e divisão silábica. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação. Frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das dez classes de palavras; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. 11. Crase. 12. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008. NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses.

**LINGUA PORTUGUESA - ENSINO MÉDIO:** Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o uso da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. 1. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos: 1. MARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo: FT, 2005. 2. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo: Atual, 2005 (volume 1, 23). 3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo: Ática, 2001 (volume único). 4. Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999. 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008. NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989.

**LINGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR:** Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais. Vocabulário: sentidos denotativo e conotativo, sinonímia e antonímia, homonímia, paronímia e polissemia, vocabulário especializado (terminologias). Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. Redação oficial: ata, memorando, ofício, protocolo, edital. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. **Sugestões Bibliográficas:** KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. *Ler e escrever: estratégias de produção textual*. São Paulo: Contexto, 2014. MARCUSCHI, Luiz Antônio. *Produção textual, análise de gêneros e compreensão*. São Paulo: Parábola, 2008. Gramáticas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008. NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.html](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.html)

**INFORMÁTICA FUNDAMENTAL E MÉDIA (DE ACORDO COM A EXIGÊNCIA DO CARGO)** - Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: Microsoft Windows, Microsoft Office 97- 2003 ou superior. Word, Excel, Internet e PowerPoint. Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação e Excel. Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. Backup. Vírus. Ética profissional. Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes a área.

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – ALFABETIZADO** - Problemas simples envolvendo as 04 (quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir). Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes a área.

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - FUNDAMENTAL** - Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume. Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes a área.

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO MÉDIO** - Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Números Reais: operações e propriedades. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum: propriedades e problemas. Múltiplos e divisores de um número. Álgebra: expressões algébricas, frações algébricas. Monômios e polinômios: operações e propriedades. Produtos notáveis e fatoração. Equação de 1º grau e do 2º grau. Inequações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações do 1º e 2º graus. Problemas que envolvem álgebra, equações, inequações e sistemas do 1º ou do 2º graus. Leitura de gráficos e tabelas. Média Aritmética e Ponderada. Funções: função afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Gráficos, propriedades e problemas envolvendo funções afim, modular, quadrática, exponencial e logarítmica. Sequências e Progressões: Progressão Aritmética e Geométrica. Propriedades e problemas envolvendo PA e PG. Soma dos termos de uma PA e uma PG. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Geometria Plana: Ângulos, retas paralelas, estudo dos polígonos e polígonos regulares. Triângulo: cevianas e teoremas dos ângulos internos e externos. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo

retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras. Quadriláteros: propriedades dos trapézios e paralelogramos. Círculo e circunferência: ângulos e propriedades. Áreas e perímetros de figuras planas e volume de sólidos. Ciclo trigonométrico – trigonometria no círculo: funções trigonométricas. Sistemas Lineares, Matrizes e Determinantes. Operações, propriedades e problemas envolvendo sistemas lineares, matrizes e determinantes. Poliedros, prismas e pirâmides: propriedades, áreas laterais e totais, volume e problemas. Relação de Euler. Corpos redondos: propriedades, áreas e volumes. Análise combinatória: princípio multiplicativo, permutações, arranjos e combinações. Problemas envolvendo análise combinatória. Probabilidade e Estatística. Matemática Financeira: porcentagens, juros simples e compostos. Problemas envolvendo matemática financeira. Sugestão Bibliográfica: Livros e apostilas inerentes a área.

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

## PROGRAMA DE PROVAS POR CARGO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**03 – AGENTE DE SAÚDE:** Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: Dengue, Esquistossomose, Doença de Chagas, Leptospirose, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária, (noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde). Noções de combate a dengue. Doenças mais comuns na comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis (tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental). Noções básicas de primeiros socorros. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde – ACS. O ACS e a saúde nas diversas fases da vida: gestação, pré-natal, riscos na gravidez; cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento da criança, doenças mais comuns na infância; puberdade e adolescência; adulto e idoso. Direitos da criança, do adolescente e do idoso. Leis nº 11350 de 05/10/2006, Lei nº 8.142 de 1990. Lei nº 8080 de 1990. Sugestão Bibliográfica: Sites oficiais do Estado e Governo Federal, jornais, telejornais, revistas. Site oficial do Ministério da Saúde: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br), e o Guia Prático de Agente Comunitário 2009.

**09 – AUXILIAR DE SAÚDE:** Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Flúor: uso; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Políticas de saúde; SUS – Sistema Único de Saúde; Estratégia de Saúde da Família; Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos de dentições e características. Cariologia: Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tártaro; Medidas de prevenção da cárie dental; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversos de uso em odontologia; Equipamentos Odontológicos. Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia. Deontologia e Ética odontológica. Ergonomia Aplicada. Doenças Infecção contagiosas. Sugestão Bibliográfica: BARROS, O. B. – Ergonomia 3 – Auxiliares em Odontologia. Pancast Editora 1995. 226 pgs. JR.J. G. - Biossegurança e Controle da Infecção Cruzada. Editora Santos 536 pgs. - 1a.edição/2001. GUANDALINI, S.L. – Biossegurança em Odontologia, Dental Books, 1998. 150p. RIO, L. M. S. P. ; RIO, R. P. Manual de Ergonomia Odontológica. 1ª ed. Belo Horizonte. CROMG. SAMARANAYAKE, L. P., et al. - Controle da infecção para a equipe odontológica. 2.ed. São Paulo: Santos Editora, 1995. 146p. JÚNIOR, J.G. – Materiais Dentários, o essencial para o estudante e o clínico geral. LOBAS, C. F. S. et al. - THD e ACD Técnico em 78 Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário. 1a. edição, Editora Santos, 2004. SANTOS, W .N. – ACD-Auxiliar de Consultório Dentário. Livraria e Editora Rubio, 2004. CARVALHO, C. L. Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em Odontologia. Ação Coletiva, Brasília, v.2, n.1, 1999. COELHO, E. B. C. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário atuar na rede básica do SUS. Brasília, 1998. FEJERSKOV O., KIDD E. – Cárie Dentária: Editora Santos, 2005. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, 4ªed Livraria Santos, 2002. 248p.

**14 – ENGENHEIRO CIVIL:** Estruturas – Resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; pontes; resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra – Propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico – escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente; captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras – Madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra; licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes – Estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização. Geologia aplicada a Engenharia; Resistência dos Materiais; Estruturas de Madeira; Estruturas Metálicas; Materiais de Construção Civil, Teoria das estruturas, mecânica dos solos; Hidráulica geral; Hidrologia aplicada; sistema de abastecimento de água e esgotos sanitários. Instalações hidráulicas residenciais, comerciais, industriais. Sistema de tratamento de esgotos sanitários residenciais, comerciais e industriais; estradas; maciços e obras de arte em terras, pontes de concreto; urbanismo, Topografia, Instalações elétricas residenciais, comerciais e industriais. Projetos arquitetônicos de edificações. Normas de desenho técnico, Laudos e pareceres técnicos. Estatística. Legislação federal e municipal específica. Normas de segurança do trabalhador. Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Legislação

e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres de acordo com as Normas Técnicas; legislação profissionais; Legislação ambiental e legislação municipal específica. Construção geral e pesada; Administração de obras; Sugestões Bibliográficas: AZEVEDO Netto, José Martiniano de. Manual de Hidráulica. São Paulo: EdgardALVES, José Dafico. Manual de Tecnologia do Concreto. Editora Nobel, 1978. AZEREDO, Hélio Alves. O Edifício até sua cobertura. Editora Edgard BlücherLtda, 1981. AZEVEDO NETTO, J. A. e ALVAREZ, G. A. Manual de Hidráulica. Editora Edgard BlücherLtda, 1986. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos solos e suas aplicações. Vols. I a IV. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 1977. CARDÃO, Celso. Técnica da Construção. Editora Engenharia e Arquitetura, 1976. CARVALHO, Manoel Pacheco de. Curso de Estradas. Editora Científica S/A., 1982. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A., 1982. CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A., 1984. IBAM. Manual de Limpeza Pública. Rio de Janeiro. MACINTYRE, A. J. Instalações Hidráulicas. Editora Guanabara, 22 1988. MELLO, JoséCarlos. Planejamento dos Transportes. Editora McGraw-Hill do Brasil, 1975. NORMAS TÉCNICAS DA ABNT. PETRUCCI, Eládio G. Concreto de Cimento Portland. Editora Globo, 1979. PETRUCCI, Eládio G. Materiais de Construção. Editora Globo, 1975. PFEIL, Walter. Concreto Protendido. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A., 1980. PFEIL, Walter. Estruturas de Madeira. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A., 1984. PFEIL, Walter. Estruturas de Aço. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 1983. PFEIL, Walter. Pontes em Concreto Armado. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 1979. ROCHA, Anderson Moreira da. Concreto Armado. Vols. I a IV. Editora Nobel, 1986. SUSSEKIND, José Carlos. Curso de Concreto. Vols. I e II. Editora Globo, 1985. SUSSEKIND, José Carlos. Curso de Análise Estrutural.

**15 – FARMACÊUTICO:** LEIS nº- 3.820/60; 5.991/73; DECRETOS nº- 74.170/74 (Controle Sanitário e Comércio de Drogas) e 85.878/81 (Estabelece normas para execução da Lei nº 3.820); PORTARIAS ANVISA e suas atualizações: nº- 344/98 (medicamentos psicoativos), 801/98 e nº 802/98 (controle de fiscalização da cadeia de produtos farmacêuticos); Código de Ética da Profissão Farmacêutica, contido na Resolução 596/14 do Conselho Federal de Farmácia; RESOLUÇÃO DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA RDC nº 67 de 08 de Outubro de 2007; Res. SES/MG 536/93 - posto de medicamentos; Res. SES 307/99 - licenciamento de farmácias e drogarias; Res. da Diretoria Colegiada – RDC 44/09 - Boas Práticas de Dispensação; RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA: Fiscalização: 566/12 e 409/04; Farmácia homeopática: 440/05; Farmácia hospitalar: 492/08; Farmácias e Drogarias: 577/13, 283/96, 565/10, 292/96, 308/97, 357/01 e suas demais alterações e 349/00; Distribuidora de medicamentos: 515/09; Laboratórios de Análises Clínicas: 271/95, 279/96, 295/96, 296/96, 359/01, 303/97, 306/97; Indústria: 584/13; Âmbito Profissional: 553/11; Registro de Títulos de Especialista: 444/07 acrescentada pela 561/12; Múltipla Responsabilidade Técnica: 269/95 e suas demais alterações; "Drugstore": 334/98; Responsabilidade Técnica: 488/08; Registro de estabelecimentos e inscrição profissional: 595/14 e suas demais alterações; 336/99 e 521/09 e suas demais alterações; RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA RDC nº 16, de 01 de abril de 2014 (altera autorização especial para empresas de medicamentos), 329/99 (institui roteiro de inspeção para 52 transportadoras de produtos farmacêuticos e farmoquímicos a serem observados pelos órgãos de vigilância sanitária em todo o território nacional) e RESOLUÇÃO RDC nº 16, de 02 de março de 2007 e suas demais alterações (aprova o regulamento técnico para medicamentos genéricos). Sugestões Bibliográficas: CARVALHO, Felipe Dias – Farmacêutico Hospitalar: Conhecimentos, Habilidades e Atitudes – Barueri, SP: Manole, 2014. SCARTZZINI, Carmelino - Dicionário Farmacêutico – Rio de Janeiro: Científica, 1956. Livros, revistas científicas e artigos inerentes a área. Resoluções do CFF.

**16 – FISCAL TRIBUTÁRIO:** Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional; Lei Orgânica Municipal; Tributos na Constituição Federal; Legislação Tributária Municipal; Legislação municipal relacionada a IPTU e outros tributos; Noções de ISSQN; Noções de Cadastro imobiliário; Noções de fiscalização de pagamento de taxa de água e esgoto; Leis relacionadas a fiscalização de obras executadas no município, comércios e condições de higiene; noções de notificação conforme a Lei; Normas de higiene e segurança do trabalho Direito de Empresa - artigos 966 a 1195 do Código Civil; Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal, Prescrição e Decadência do crédito tributário. Sugestões Bibliográficas: Código Tributário Nacional, Código Tributário Municipal. Livros que abrangem o tema proposto.

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

**19 – MÉDICO CLINICO GERAL:** Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Assistência Médica ao Idoso – Ministério da Saúde. Saúde Pública – O SUS (programas e diretrizes do ministério da Saúde). Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, doenças diarreicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis. Código de Ética da Medicina. Sugestões Bibliográficas: ATUALIZAÇÃO TERAPÊUTICA 2005. Prado., F.C.; Ramos J.; Valle J.R., 22ª Edição. Artes Médicas. - HARRISON: MEDICINA INTERNA. Fauci A.S.; Kasper D.L. Et al.; 16ª Edição, 2006. McGraw-Hill. - CECIL: TRATADO DE MEDICINA INTERNA. Goldman L.; Ausiello D.; 22ª Edição, 2005. Elsevier. - GUIA DE REUMATOLOGIA UNIFESP. Sato E., 1ª Edição, 2004. Manole. REUMATOLOGIA: PRINCÍPIOS E PRÁTICA. Skare T. L., 1ª Edição, 1999. Guanabara Koogan. - GUIA DE CARDIOLOGIA UNIFESP. Stefanini E.;Kasinski N.; Carvalho A. C.; 1ª Edição, 2004. Manole - TRATADO DE CARDIOLOGIA SOCEP. Nobre F.; Serrano C.V.J.; 1ª Edição, 2005. Manole. - CARDIOLOGIA NA CLÍNICA GERAL. Goldman L.; Braunwald E.; 1ª Edição, 2000. Guanabara Koogan. - TRATADO DE ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Wajchenberg B.; L.: 1ª Edição, 1992. Roca. - ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Vilar L.; 3ª Edição, 2006. Medsi. - NEUROLOGIA. Cambier J.; Masson M.; Dehen H.; 11ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. – HEMATOLOGIA CLÍNICA DE WINTROBE; Lee G. R.; Foerster J.; C. Thomas.; Et al.; 9ª Edição, 1998. Manole. - GUIA DE NEFROLOGIA UNIFESP. Ajzen H.; Schor N.; 2ª Edição, 2004. Manole. - PRINCÍPIOS DE NEFROLOGIA E DISTÚRBIOS HIDROELETROLÍTICOS. Riella M.C.; 3ª Edição, 1996. Guanabara Koogan. - GASTROENTEROLOGIA CLÍNICA. Castro L.P.; Dani R.; 3ª Edição, 1993. Guanabara Koogan. - GUIA DE GASTROENTEROLOGIA UNIFESP. Miszputen S. J.; 1ª Edição, 2002. Manole. - DINÂMICA DAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS. Coura J.R.; 1ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - GUIA DE INFECTOLOGIA UNIFESP. Schor N.; Salomão R.; Pignatari A.C.C.; 1ª Edição, 2004. Manole. - NELSON: TRATADO DE PEDIATRIA. Behrman R. E.; Kliegman R.; Jensen H.B.; 17ª Edição, 2005. Elsevier. - PEDIATRIA: DIAGNÓSTICO + TRATAMENTO. Murahovshy J.; 6ª Edição, 2003. Sarvier. - GUIA DE PEDIATRIA UNIFESP. Morais M.B.; Campos S.O.; Silvestrini W. S. 1ª Edição, 2005. Manole. - PEDIATRIA BÁSICA: PEDIATRIA GERAL E NEONATAL. Marcondes E.; Costa F.A.; Vaz Et al., 9ª Edição, 2002. Sarvier. - NOVAK'S GYNECOLOGY. Berek,j.;13ªEdição, 2002.Lippincott Williams&Wilkins - CURRENT OBSTETRIC AND GINECOLOGIC DIAGNOSIS AND TREATMENT. De Cherney,A. H. ;9ª Edição,2003. Mc Graw- Hill. - MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA DOJOHN HOPKINS. Lambrou, N. C.; Morse, N.A.; Walach,E.E.;2ªEdição,2001.Artmed. - WILLIAMS OBSTETRICS. Cunningham, F.G.; et. Al.; 22ª Edição, 2005.Aplleton&Lange. - ANTICONCEPÇÃO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO.Febrasgo,2004. - ÉTICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA – CADERNOS CREMESP.3ªEdição,2004 - BRASIL.Ministério da Saúde. Programa Nacional de DST/AIDS - EPIDEMIOLOGIA E SAÚDE. Rouquayrol M.Z.; Filho N.A.; 6ª Edição, 2003. Medsi. - SUS- O QUE VOCÊ PRECISA SABER SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE Sites de interesse: www.febrasgo.com.br/diretrizes.htm www.cdc.gov www.saude.gov.br - www.opas.org.br/publicmo.cfm?codigo=59. Legislação: SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000. 25.

**20 – MESTRE DE OBRAS:** Conhecimentos específicos: Estudo e Análise de Projetos. Ferramentas da Construção Civil. Trabalhos Preliminares. Fundações. Execução de alvenaria, reboco e emboço. Instalações hidro-sanitárias. Execução de instalações elétricas prediais. Execução de estruturas de concreto. Execução de lajes. Execução de coberturas. Execução de pisos. Execução de fachadas. Técnicas de pintura. Execução de escadas.Viabilização de projetos. Orçamentos na construção civil.Planejamento

de Obras. Noções Básica de Segurança do Trabalho e equipamentos necessários para execução das tarefas correlatas ao cargo. Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas que abrangem o tema proposto.

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

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

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

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

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

**28 – PROFESSOR:** BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem. A integração do trabalho do pedagogo com os demais profissionais A identidade profissional do especialista em educação. A ação do pedagogo e o projeto político – pedagógico da escola. As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar. Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Pedagogia da inclusão. A importância do especialista em educação nos Conselhos de Classe. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. O especialista em educação e os órgãos colegiados. Distúrbios de aprendizagem: Dislexia, discalculia, TDAH, disgrafia, Educação inclusiva, - Relações interpessoais, - Legislação educacional vigente (nacional, estadual e municipal), - Ensino fundamental de 9 anos, Desafios do cotidiano escolar: Indisciplina e Bullying, - Os descritores da Língua portuguesa e da matemática, - Parâmetros curriculares, - evasão e repetência escolar envolvidos no sistema: a participação do profissional no aperfeiçoamento das equipes escolares. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. Organização e orientação do processo ensino-aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizagem: as contribuições de Piaget e de Vygotsky. Planejamento como instrumento da praxis pedagógica: níveis de planejamento. Plano de ensino-aprendizagem: estrutura, seleção, criação, organização dos conteúdos e da metodologia. Relação professor aluno. Os grupos sociais na escola: integração, controle e disciplina. Projeto Educativo: conceito e metodologia de elaboração. Avaliação escolar: finalidade, avaliação x concepção de educação. A didática em diferentes correntes pedagógicas. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96). O professor como sujeito histórico de transformação. A construção do conhecimento x postura do professor. Princípios e fundamentos dos parâmetros curriculares nacionais: objetivos gerais do ensino fundamental, avaliação e orientações didáticas. Gestão democrática da escola como fator de melhoria da qualidade de ensino. A elaboração do currículo e as concepções curriculares. Ética profissional. A democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. Políticas Educacionais Brasileiras para a Educação Básica. A Legislação Federal e os PCNs. Currículo como construção sócio-histórica. Planejamento, execução e avaliação das ações na escola. Acompanhamento do trabalho pedagógico e da avaliação dos alunos. O Cotidiano Escolar: o educador, o educando e suas relações. Direito à educação constituído na legislação brasileira.

**29 – PROFESSOR DE APOIO:** Legislação e orientações para exercer magistério alunos em situações especiais magistério em condição de apoio planos elaboração de plano de aula noções pedagógicas calendário de vacinação noções de comemorações cívicas noções de normas de higiene e segurança do trabalho

**30 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** 1. Concepções e História da Educação Física - Análise da história da Educação Física Escolar e suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas que estruturam o ensino nos conteúdos da Educação Básica. 2. Desenvolvimento e Aprendizagem Motora – Conhecimento dos estágios e dos mecanismos que influenciam no fenômeno de desenvolvimento motor, do nascimento à maturidade, e suas implicações na educação física e no esporte. 3. Fundamentos de biologia, bioquímica, fisiologia, cinesiologia e biomecânica – Metabolismo energético e sua regulação por meio da água, carboidratos, lipídios, proteínas e suas aplicações nos diversos sistemas relacionados ao movimento humano. Principais mecanismos fisiológicos dos sistemas nervoso, respiratório,



cardiovascular, endócrino, gastrointestinal, reprodutor e renal. Análises cinesiológicas qualitativas e quantitativas do corpo humano em movimento natural e esportivo, baseadas em conceitos anatômicos e biomecânicos. Mecânica do movimento humano pela análise quantitativa de tarefas aplicadas, dos métodos de medição, aquisição, processamento e análise de dados. 4. Pedagogia na Educação Física e Cultura Escolar - A Educação Física e seus vínculos com a sociedade brasileira relativos aos aspectos sóciohistóricos e educacionais. Fundamentos teóricos e das práticas pedagógicas aplicadas ao campo da Educação Física. O esporte e o sistema midiático e suas implicações no ato de ensinar. 5. Educação Física e Saúde – O papel social e educacional da atividade física como um instrumento de promoção da saúde, do bem-estar físico, psicológico e social do indivíduo. Análise dos conceitos de atividade física, qualidade de vida e saúde (Epidemiologia). 6. Dança, Esporte, Recreação e Lazer – A história e fundamentos esportivos, das técnicas de iniciação e dos processos de ensino/aprendizagem, como conteúdo da Educação Física e suas implicações como esporte. Trabalho com o lúdico, manifestações folclóricas, culturais de forma a apresentar ao aluno que se encontra no meio educacional, o 71 desenvolvimento da consciência corporal e do movimento em toda a sua plenitude, favorecendo assim, às diversas manifestações de expressões na área da atividade física com a visão de promoção, prevenção e preservação da saúde objetivando a qualidade de vida ativa de seus beneficiários. 7. Legislação, estrutura e funcionamento do ensino – A evolução da instituição escolar no Brasil e a organização da Educação Básica em conformidade com as disposições legais e políticas da Educação Nacional vigente. Estatuto da Criança e do Adolescente, Leis e Diretrizes Básicas de Ensino e Plano Curricular Nacional. 8. Currículo e Avaliação – Educação Inclusiva – Projeto Político Pedagógico – O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Considerações sobre a polícia e os Direitos Humanos. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Título II, capítulo I – dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, artigo 5º. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Sugestões Bibliográficas: BIZZOCCHI, Carlos – Cacá]. O voleibol de alto nível: da iniciação à competição. Barueri, SP: Manole, 2004. DE ROBERTIS, EMF – HIB, 2001, Bases da Biologia Celular e Molecular Editora Guanabara, 3ª ed ou posterior. JUNQUEIRA & CARNEIRO, 2000. Biologia Celular e Molecular. Editora Guanabara, 7ª ed ou anterior. GRECO, P.J. e Benda, R.N. (organiz.) Iniciação Esportiva Universal- 1- Da aprendizagem motora ao treinamento técnico. Ed. UFMG, Belo Horizonte, 1998. GUERRA, M. Recreação e lazer. 5. ed. Porto: Alegre Sagra-DC, Luzatto, 1996. GUYTON, A. C. Tratado de Fisiologia médica. 9ª, 10ª, e 11ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987. MAGILL, R. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. Edgar Bluche, São Paulo, 1984. MEC, Parâmetros curriculares nacionais - Educação Física - 1ª a 4ª série - ensino fundamental. Brasília, 1997. McARDLE, W.D., KATCH, F.I., KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício - Energia, nutrição e desempenho humano. 4. ed., Interamericana, Rio de Janeiro, 1998. SCHMIDT, R.ª Aprendizagem e performance motora. Dos princípios à prática. São Paulo: Ed. Movimento, 1993. SANTIN, S. Educação Física: temas pedagógicos. Est. ESEF/UFRGS, Porto Alegre, 1992. SOARES, C.L.; Taffarel, C.N.Z.; Varjal, E.; Filho, L.N.; Escobar, M e Bracht, V. Metodologia do ensino de Educação Física - coletivo de autores. Ed. Cortez, 1992. SOUZA, E. S. e Vago, T.M. (org.) Trilhas e partilhas - Educação Física escolar e nas práticas sociais. Belo Horizonte: Editora Cultura, 1997. TANI, G. Manoel; Kokobun, E e Proença. Educação Física Escolar. São Paulo: Edusp/EPU, 1988. WEINECK, Erlangen J. Futebol total: o treinamento físico no futebol. [Tradução Sérgio Roberto Ferreira Batista]. Garulhos, SP: Phorte Editora, 2004.

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



**ANEXO III – VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA /MG – EDITAL Nº 001/2020**

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	Nº VAGAS DEFICIENTES	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA	PADRÃO SALARIAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
1	AGENTE ADMINISTRATIVO I	Ensino Fundamental Completo	8	00	70,00	30H	1.045,00	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Informática	10 10 10 10	2 2 2 4
2	AGENTE ADMINISTRATIVO II	Ensino Médio Completo	12	01	80,00	30H	1.225,93	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Informática	10 10 10 10	2 2 2 4
3	AGENTE DE SAÚDE	Ensino Médio Completo	27	01	80,00	40H	1.045,00	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimento Específico	10 10 10 10	2 2 2 4
4	APONTADOR	Ensino Médio Completo	1	00	80,00	40H	1.045,00	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Informática	10 10 10 10	2 2 2 4
5	ATENDENTE DE CONSULTORIO DENTARIO	Ensino Fundamental Completo	3	00	70,00	30H	1.045,00	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimento Específico	10 10 10 10	2 2 2 4
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Fundamental Completo	6	00	70,00	30H	1.045,00	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Informática	10 10 10 10	2 2 2 4
7	AUXILIAR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS	ALFABETIZADO	2	00	60,00	40H	1.045,00	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	20 10 10	3 2 2
8	AUXILIAR DE ATIVIDADES SOCIAIS	Ensino Fundamental Completo	1	00	70,00	30H	1.045,00	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Informática	10 10 10 10	2 2 2 4
9	AUXILIAR DE SAÚDE	Ensino Fundamental Completo	24	01	70,00	40H	1.045,00	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimento Específico	10 10 10 10	2 2 2 4
10	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	ALFABETIZADO	82	04	60,00	40H	1.045,00	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	20 10 10	3 2 2
11	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	ALFABETIZADO	6	00	60,00	40H	1.045,00	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	20 10 10	3 2 2
12	COORDENADOR ESCOLAR	Ensino Médio Completo	1	00	80,00	30H	3.165,19	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Informática	10 10 10 10	2 2 2 4
13	COVEIRO	ALFABETIZADO	2	00	60,00	40H	1.045,00	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	20 10 10	3 2 2

14	ENGENHEIRO CIVIL	SUPERIOR COMPLETO	1	00	100,00	20H	2.226,93	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimento Específico	10 10 10 10	2 2 2 4
15	FARMACÊUTICO	SUPERIOR COMPLETO	1	00	100,00	30H	2.226,93	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimento Específico	10 10 10 10	2 2 2 4
16	FISCAL TRIBUTÁRIO	Ensino Médio Completo	1	00	80,00	40H	1.045,00	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimento Específico	10 10 10 10	2 2 2 4
17	FISIOTERAPEUTA	SUPERIOR COMPLETO	2	00	100,00	20H	2.226,93	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimento Específico	10 10 10 10	2 2 2 4
18	JARDINEIRO	ALFABETIZADO	1	00	60,00	40H	1.045,00	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	20 10 10	3 2 2
19	MÉDICO CLÍNICO GERAL	SUPERIOR COMPLETO	5	00	100,00	20H	6.177,40	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimento Específico	10 10 10 10	2 2 2 4
20	MESTRE DE OBRAS	Ensino Fundamental Completo	1	00	70,00	40H	1.143,33	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimento Específico	10 10 10 10	2 2 2 4
21	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	Ensino Fundamental Completo	10	01	70,00	40H	1.045,00	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Informática	10 10 10 10	2 2 2 4
22	MOTORISTA I	Ensino Fundamental Completo (CNH D)	17	01	70,00	40H	1.045,00	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimento Específico	10 10 10 10	2 2 2 4
23	MOTORISTA II	Ensino Fundamental Completo (CNH D)	2	00	70,00	40H	1.045,00	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimento Específico	10 10 10 10	2 2 2 4
24	MOTORISTA III	Ensino Fundamental Completo (CNH C)	3	00	70,00	40H	1.045,00	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimento Específico	10 10 10 10	2 2 2 4
25	NUTRICIONISTA	SUPERIOR COMPLETO	1	00	100,00	20H	2.226,93	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimento Específico	10 10 10 10	2 2 2 4
26	OFICIAL DE SERVIÇOS	ALFABETIZADO	7	00	60,00	40H	1.045,00	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	20 10 10	3 2 2
27	OPERADOR DE MÁQUINAS	ALFABETIZADO	2	00	60,00	40H	1.045,00	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	10 10 10	2 2 2

								Conhecimento Específico	10	4
28	PROFESSOR	SUPERIOR COMPLETO	36	02	100,00	30H	1.918,30	Língua Portuguesa	10	2
								Matemática	10	2
								Conhecimentos Gerais	10	2
								Conhecimento Específico	10	4
29	PROFESSOR DE APOIO	SUPERIOR COMPLETO	5	00	100,00	30H	1.918,30	Língua Portuguesa	10	2
								Matemática	10	2
								Conhecimentos Gerais	10	2
								Conhecimento Específico	10	4
30	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	SUPERIOR COMPLETO	2	00	100,00	30H	1.918,30	Língua Portuguesa	10	2
								Matemática	10	2
								Conhecimentos Gerais	10	2
								Conhecimento Específico	10	4
31	PROFESSOR DE INGLÊS	SUPERIOR COMPLETO	2	00	100,00	30H	1.918,30	Língua Portuguesa	10	2
								Matemática	10	2
								Conhecimentos Gerais	10	2
								Conhecimento Específico	10	4
32	SERVIÇAL ESCOLAR	ALFABETIZADO	25	01	60,00	40H	1.045,00	Língua Portuguesa	20	3
								Matemática	10	2
								Conhecimentos Gerais	10	2
33	TECNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo + TÉCNICO	4	00	80,00	40H	1.045,00	Língua Portuguesa	10	2
								Matemática	10	2
								Conhecimentos Gerais	10	2
								Conhecimento Específico	10	4
34	VIGIA NOTURNO	ALFABETIZADO	4	00	60,00	40H	1.045,00	Língua Portuguesa	20	3
								Matemática	10	2
								Conhecimentos Gerais	10	2
<b>Total geral de vagas.....307</b> <b>As vagas para deficientes estão dentro do número de vagas gerais do Concurso Público. Ver item 5 do Edital.</b>										