

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

ERRATA Nº 2

Art. 1º. Retifica-se o Requisito/Escolaridade do cargo 039. TÉCNICO AGRÍCOLA, no Anexo III do Edital de Concurso Público nº001/2021, em atendimento ao artigo 14 do Decreto Federal nº 90.922/1985 e do artigo 26, parágrafo único, da Lei 13.639/2018, sem prejuízo dos artigos 1º e 2º da Resolução CFTA nº 32/2021.

Onde de lê: Ensino Médio Completo com Curso Técnico Agrícola

Leia-se: Ensino Médio Completo com Curso Técnico Agrícola + registro no Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas CFTA

Art. 2º. Continuam em vigor todos os demais termos e condições do Edital de Concurso Público nº 001/2021 que não tenham sido expressamente alterados.

Monte Formoso - MG, 14 de fevereiro de 2022.

José Gomes da Silva
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

ERRATA Nº 1

Art. 1º. Retifica-se o item 3.1.3 Local das inscrições.

Onde de lê: Rua Primitiva Barbuda, 211, Centro, Monte Formoso – MG

Leia-se: Travessa Primitiva Barbuda, 391, Centro, Monte Formoso - MG

Art. 2º. Continuam em vigor todos os demais termos e condições do Edital de Concurso Público nº 001/2021 que não tenham sido expressamente alterados.

Monte Formoso - MG, 10 de janeiro de 2022.

José Gomes da Silva
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 001/2021

MANUAL DO CANDIDATO

ROTEIRO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO PRESENCIAL

Local das inscrições: Prefeitura Municipal de Monte Formoso

Endereço: Travessa Primitivo Barbuda, 391, Centro, Monte Formoso - MG

Horário: 08 às 13 horas.

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

INSCRIÇÃO VIA INTERNET

Endereço eletrônico: www.staffconcursos.com.br

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021

O Prefeito Municipal de Monte Formoso - MG, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica, torna público que estarão abertas, no período de **17/01/2022 a 17/02/2022** as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** de Provas e Provas e Títulos, destinado ao provimento efetivo de vagas existentes no Quadro de Pessoal instituído pela Constituição Federal, em consonância com Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009), Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e legislação municipal a seguir: Lei Ordinária nº 109 de 07/12/2001 “Dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Monte Formoso - MG, Lei Complementar nº 019 de 01/03/2019 “Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores do Município de Monte Formoso/MG, estabelece normas e institui nova tabela de vencimentos, e da outras providências”; Lei Complementar nº 20 de 08/08/2019 “Concede reajuste de vencimentos aos servidores ocupantes de cargos do Magistério de Professor I, II e III”. Decreto nº 029 de 02/08/2021 “Dispõe sobre o reajuste salarial dos Professores da rede Municipal e Ensino, adequação a Lei 11.738/2008 e dá outras providências”.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.2. O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

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

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

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

QUADRO I - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO		
ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das Inscrições.	17/01/2022
2	Término das Inscrições.	17/02/2022
3	Divulgação da listagem de candidatos inscritos.	23/02/2022
4	Divulgação dos locais e horários de provas na Prefeitura Municipal e no site www.staffconcursos.com.br Comprovante Definitivo de Inscrição disponível no site da empresa.	15/03/2022
5	Realização das Provas Objetivas.	20/03/2022
6	Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas no site www.staffconcursos.com.br	20/03/2022
7	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais e questões das Provas Objetivas.	21 a 23/03/2022
8	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	04/04/2022
9	Resultado das Provas Objetivas.	04/04/2022
10	Prazo de Recursos referentes aos resultados das Provas Objetivas.	05 a 07/04/2022
11	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	13/04/2022
12	Divulgação da Classificação dos Candidatos.	13/04/2022
13	Entrega de Títulos (conforme item 6.2 do Edital).	18 a 22/04/2022
14	Convocação para a Prova Prática	03/05/2022
15	Aplicação da Prova Prática	08/05/2022
16	Resultado da Pontuação de Títulos e Prova Prática	10/05/2022
17	Prazo de Recursos referente à Pontuação de Títulos e Prova Prática	11 a 13/05/2022
18	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	20/05/2022
19	Divulgação do Resultado Final.	20/05/2022

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1. Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

- 2.3.** Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC;
- 2.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.5.** Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.6.** Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
- 2.7.** Ter aptidão física e mental para o pleno exercício das atribuições do cargo.
- 2.8.** Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no item 9. Resultado e Convocação.

3. INSCRIÇÕES

- a)** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo.
- b)** Ao realizar a inscrição o candidato declara estar ciente e de acordo com as normas estabelecidas pelo Edital.
- c)** Caso o candidato seja PORTADOR DE DEFICIÊNCIA deverá enviar o Laudo Médico conforme item 4.6 deste Edital, via Correios por Sedex ou Carta Registrada com AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital, anexar no ato da inscrição ou entregar pessoalmente no local das inscrições presenciais, durante o período das inscrições.
- d)** O pagamento poderá ser feito em qualquer banco, bankline ou casa lotérica até a data do vencimento, constante no próprio boleto gerado no ato da inscrição.
- e)** O candidato poderá emitir 2ª via do boleto no site da empresa, acessando a Área do Candidato com seu CPF e senha informados no ato da inscrição, durante o período das inscrições.
- f)** O boleto referente à Tarifa de Inscrição poderá ser pago até o primeiro dia útil seguinte ao término da inscrição.
- g)** O pagamento após a data de vencimento implica no cancelamento da inscrição.
- h)** A inscrição será confirmada somente após o pagamento do boleto.
- i)** O valor da Tarifa de Inscrição está especificado para cada cargo no ANEXO III deste edital.
- j)** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- k)** Feita a inscrição o candidato não poderá alterar o cargo escolhido.
- l)** O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, contudo, somente poderá realizar uma prova por turno de aplicação das provas.
- m)** Caso haja turnos de aplicação de provas diferentes, os horários serão disponibilizados para os candidatos, cinco dias antes do encerramento das inscrições.
- n)** Não haverá devolução do valor da Tarifa de Inscrição, salvo nos casos de cancelamento, suspensão, adiamento, pagamento em duplicidade ou extemporâneo, alteração da data das provas ou exclusão de algum cargo oferecido.
- o)** Confirmada a situação especificada de devolução de Tarifa referente à inscrição, esta será devolvida com juros e correção monetária ao candidato, pela Prefeitura Municipal, no prazo de 10 dias da publicação da Decisão Final do Ato Motivador da respectiva devolução, no mesmo local das inscrições ou através de depósito bancário, em conta a ser indicada pelo candidato.
- p)** A empresa realizadora do Concurso Público, divulgará na Prefeitura Municipal e no site da empresa, conforme Cronograma, página 2 deste Edital, a relação de todos os candidatos inscritos no certame. Caso não conste na listagem ou o candidato constate qualquer divergência em sua inscrição, deverá entrar em contato com a empresa para solução do problema.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

- q) Será divulgada listagem dos candidatos inscritos, local e horário de provas, conforme Cronograma página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal e no site da empresa.
- r) Para ter acesso ao local das provas, é imprescindível a apresentação do Documento Oficial de Identidade.
- s) O Comprovante Definitivo de Inscrição, contendo local, data e hora das provas objetivas, estará disponível para o candidato no site da empresa, a partir da data prevista no Cronograma, página 2 deste Edital.
- t) Recomendamos ao candidato apresentar no dia da prova o Comprovante Definitivo de Inscrição ou Recibo de Pagamento Bancário referente à realização da sua inscrição.

3.1. INSCRIÇÃO PRESENCIAL

3.1.1. Período: 17/01/2022 a 17/02/2022 exceto aos sábados, domingos, feriados e eventuais pontos facultativos declarados por órgão oficial.

3.1.2. Horário: das 08 às 13 horas, não havendo atendimento fora do horário estabelecido.

3.1.3. Local das inscrições: Prefeitura Municipal de Monte Formoso

Endereço: Travessa Primitivo Barbuda, 391, Centro, Monte Formoso – MG¹

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

3.2. INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1. Período de Inscrição: 08:00 horas do dia 17/01/2022 às 20:00 horas do dia 17/02/2022.

3.2.2. Endereço eletrônico: www.staffconcursos.com.br

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

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

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

3.3. ISENÇÃO DA TARIFA DE INSCRIÇÃO

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

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

3.3.3. O candidato que necessitar da isenção da Tarifa de Inscrição deverá enviar a comprovação prevista no item 3.3.2, via Correios por Sedex ou Carta Registrada com AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital ou entregar pessoalmente no local das inscrições presenciais, dentro do prazo legal.

3.3.4. O pedido de isenção da Tarifa de Inscrição deverá ser feito no período 17 a 19/01/2022.

¹ Endereço corrigido pela Errata nº 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

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

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

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

3.3.8. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de três dias contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da tarifa de inscrição. Os recursos poderão ser enviados para o e-mail: recurso@staffconcursos.com.br, via Correios por Sedex ou Carta Registrada com AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital, protocolados no CIS-VERDE, no Setor de Protocolo ou por fac-símile, por procuração, telegrama.

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

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

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

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

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Monte Formoso – Edital nº 001/2021

Nome do candidato:

Nº de inscrição:

Cargo:

Nº CadÚnico/NIS:

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

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

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

Local e data:

Assinatura

4. PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

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

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

4.3. Às pessoas portadoras de deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo/especialidade, conforme Decreto 3.298/99, Lei Complementar nº 019/2019, Art. 21.

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

4.5. Na hipótese de aplicação do percentual previsto no item anterior resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, conforme legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.18. Na hipótese de que a nomeação de todos os candidatos aprovados não se dê em conjunto, o 1º candidato com deficiência aprovado de cada cargo do Concurso Público será nomeado para ocupar a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a 5 (cinco) estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20% (vinte por cento). A partir daí a ordem de convocação deve ser a 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado por lei, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

5. COMISSÃO SUPERVISORA DO CONCURSO PÚBLICO

5.1.O Prefeito Municipal designou através da Portaria nº 026 de 16/03/2021 a Comissão Supervisora do Concurso Público, composta por Jânio Miranda Ramalho que presidirá a Comissão; e pelos membros Flávio Rodrigues da Silva e Valdomiro Ribeiro Filho, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar todas as etapas de elaboração, aplicação e julgamento do Concurso Público.

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

6. REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. PROVAS OBJETIVAS

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

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

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

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

6.1.5. As Provas Objetivas terão a duração máxima de 3 horas.

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

6.1.25. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização das provas, levando consigo o Caderno de Provas, após 60 minutos contados do efetivo início das provas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

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

6.2. PROVA DE TÍTULOS (somente para os cargos 003. ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL, 013. ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – SUPERVISOR PEDAGÓGICO, 032. PEDAGOGO e 034. PROFESSOR)

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

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

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

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

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

6.2.5. Não serão atribuídos pontos aos Títulos/Certificados:

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

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

6.2.7. Para a tempestividade da entrega dos Títulos/Certificados será considerada a data da postagem.

6.2.8. Os Títulos/Certificados enviados deverão estar em envelope lacrado, tamanho Ofício, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: Staff Concurso Público (Concurso Público da Prefeitura Municipal de Monte Formoso – Edital nº 001/2021).

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

MODELO DE RELAÇÃO DE ENTREGA DE TÍTULOS/CERTIFICADOS

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Monte Formoso – Edital nº 001/2021

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Cargo:

Relacionar os Títulos:

Local e data:

Assinatura

6.3. DA PROVA PRÁTICA

- a) A Prova de Prática será aplicada para os cargos 029. OPERADOR DE MÁQUINA PESADA II e 030. OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA dentro do quantitativo de corte especificado no Quadro II.
- b) A Prova Prática é de caráter eliminatório e classificatório.
- c) A Prova Prática terá o valor de 100 pontos, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo 50% dos pontos.
- d) Serão somados os pontos obtidos das Provas Objetivas e Prova Prática para efeitos de classificação.
- e) É de responsabilidade exclusiva do candidato a correta identificação de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.
- f) Os candidatos convocados realizarão Prova Prática afim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pelo cargo, de acordo com as determinações do examinador

6.3.1. Prova Prática: 029. OPERADOR DE MÁQUINA PESADA II

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

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

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

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

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

I. Faltas Gravíssimas

- a) Não conseguir colocar a máquina em movimento;
- b) Não ter o controle da direção.
- c) Acionar o equipamento sem as devidas verificações de segurança;
- d) Ultrapassar a barreira de segurança delimitada através de fitas ou cones;
- e) Perder o controle do equipamento;
- f) Movimentar o equipamento ou acionar sua caçamba ou a sapata estabilizadora de maneira a colocar em risco a incolumidade das pessoas ou a integridade do equipamento e instalações.
- g) Causar dano, quebra ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.

- h) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

II. Faltas Graves

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

III. Faltas Médias

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

IV. Faltas Leves

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

6.3.2. Prova Prática: 030. OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

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

6.3.2.2. A Prova Prática constará de operação na condução da máquina trator agrícola e os cuidados básicos com a mesma. Operar a máquina e equipamentos para desobstrução de vias, aração, gradeamento, nivelamento e tarefas correlatas, seguindo as orientações do examinador.

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

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

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

I. Faltas Gravíssimas

- a) Não conseguir colocar a máquina em movimento;
- b) Não ter o controle da direção.
- c) Acionar o equipamento sem as devidas verificações de segurança;
- d) Ultrapassar a barreira de segurança delimitada através de fitas ou cones;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

- e) Perder o controle do equipamento;
- f) Movimentar o equipamento ou acionar sua caçamba ou a sapata estabilizadora de maneira a colocar em risco a incolumidade das pessoas ou a integridade do equipamento e instalações.
- g) Causar dano, quebra ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.
- h) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

II. Faltas Graves

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

III. Faltas Médias

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

IV. Faltas Leves

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

QUADRO II - CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA PROVAS PRÁTICAS			
CÓDIGO	CARGO	Nº VAGAS	Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS SEGUINDO A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
029	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA II	01	05
030	OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	01	05

=> A listagem dos candidatos convocados para Prova Prática será divulgada na Prefeitura Municipal e no site www.staffconcursos.com.br, conforme Cronograma.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a)** candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, em obediência à Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b)** obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- c)** obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Pedagógicos;
- d)** obtiver maior aproveitamento na prova de Saúde Pública;
- e)** obtiver maior aproveitamento na prova de Português;
- f)** obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática;
- g)** obtiver maior aproveitamento na prova de Títulos;
- h)** obtiver maior aproveitamento na prova Prática;
- i)** persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

8. RECURSOS

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

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

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

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

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

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

8.7. Os recursos poderão ser enviados via internet para o e-mail: recurso@staffconcursos.com.br, via Correios por Sedex ou Carta Registrada com AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital, protocolados na Prefeitura Municipal, no Setor de Protocolo ou por fac-símile, por procuração, telegrama.

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

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

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

MODELO DE RECURSO

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Monte Formoso – Edital nº 001/2021

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

Venho requerer:

Local e data:

9. RESULTADO E CONVOCAÇÃO

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

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

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

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

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

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

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

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

10.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site da empresa, de forma a assegurar as informações aos candidatos.

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

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

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

10.10. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado ou qualquer outro órgão oficial.

Monte Formoso – MG, 03 de novembro de 2021.

José Gomes da Silva
Prefeito Municipal

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

001. AGENTE ADMINISTRATIVO

Executar serviços de datilografia e digitação; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros: Auxiliar no serviço de tesouraria; Executar serviços de bancos, correspondências e outros; Executar serviços de reprodução de documentos, Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas, portarias e outros; Auxiliar na área de recursos humanos, contabilidade, tributação, etc., Examinar processos e papeis avulsos e prestar informações sumarias: Realizar e conferir cálculos aritméticos, seguindo critérios já definidos; Escrever livros e fichas; Preencher guias, requisições, comunicados internos e outros impressos; Selecionar, classificar e arquivar documentos; Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; Participar de trabalhos relacionados com a organização dos serviços do setor em que estiver trabalhando; Executar outras tarefas correlatas.

002. ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços no âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeira e social para prevenir ou eliminar desajustes promovendo a integração dos servidores municipais e da comunidade; Elaborar e acompanhar a implantação de projetos sociais, na comunidade. creches e escolas, Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se ao conhecimento comportamental das pessoas, aplicando a técnica do serviço social para possibilitar seu desenvolvimento e

conseguir seu ajustamento ao meio social, Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual, Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores sociais e econômicos para facilitar a recuperação da saúde. bem como encaminhar pacientes para tratamento médico adequado; Assistir famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, possibilitando uma convivência harmônica entre seus membros; Promover triagem e encaminhamento de desabrigados a entidades próprias, providenciando internamento e concessão de subsídios, Dar assistência a criança e ao adolescente, atendendo as suas necessidades primordiais, assegurando-lhes o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; Identificar os problemas e fatores que perturbem e impedem a utilização das potencialidades dos Educandos, analisando suas causas para permitir a eliminação dos mesmos. Assistir ao trabalhador em problemas referentes adaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, orientando-o em suas relações, Organizar, gerenciar e atuar como instrutor em treinamentos, Acompanhar os projetos sociais do município, dando a devida orientação social, Executar outras atividades inerentes a profissão e correlatas.

003. ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL

Responsabilizar pela elaboração e acompanhamento de projetos, Conhecer a legislação pertinente a elaboração, execução, acompanhamento e prestação de contas de projetos, convênios, ajustes e acordos, bem como, as instruções normativas expedidas pelas secretarias no tocante a matéria; Realizar pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir projetos, Executar serviços de reprodução de documentos, Executar serviços de datilografia e digitação, Escrever livros e fichas; Executar serviços de bancos. correspondências e outros, Executar serviços de reprodução de documentos com redação própria, Auxiliar na área de recursos humanos, da educação; Participar de trabalhos relacionados com a organização dos serviços do setor em que estiver trabalhando; Redigir ofícios correspondências, atas e outros: Selecionar, classificar e arquivar documentos: Participar de estudos e projetos, prestando assistência político administrativa específica de acordo com a competência da unidade onde atua, Efetuar pesquisas estudos, levantamentos de rotinas de serviços, análise e interpretação de instruções. gráficos, desenvolvimento e/ou adequação de novos métodos e metas da administração municipal; Executar atividades vinculadas à administração geral, envolvendo serviços na área de pessoal, Desempenhar tarefas correlatas.

004. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Executar atendimento básico de característica auxiliar a pacientes, colaborar nos programas de treinamento a atendentes de consultório dentário. participar de atividades educativas de saúde bucal; Atuar diretamente na cavidade bucal promovendo a restauração dos dentes previamente preparados pelo cirurgião dentista, Educar e orientar pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; Fazer demonstrações de técnicas de escovação e realizar a profilaxia dos pacientes em tratamento, inclusive removendo cálculos supra-gengivas, Proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico; Auxiliar o cirurgião dentista junto a cadeira operatória, em restaurações, canais, extrações e pequenas cirurgias. Executar a aplicação tópica de substâncias restauradoras, Colaborar nos programas educativos de saúde bucal, Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; Polir restauração: Fazer tomadas e revelações de radiografias intra-orais. Executar outras atividades correlatas.

005. AUXILIAR DE SECRETARIA

Responsabilizar-se pela administração e organização da secretaria da escola: Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros, Executar serviços de datilografias e digitação; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação. distribuição e arquivamento de

correspondências; Executar serviços de reprodução e encaminhamentos de documentos, Auxiliar na área de recursos humanos do âmbito escolar. Preencher guias, requisições, comunicados internos e outros impressos; Atender ao educando no que se refere a matrícula, transferências e comprovantes de escolaridade de conhecimento do Diretor da escola; Selecionar, classificar e arquivar documentos; Atender o educando no âmbito de sua competência; Participar de trabalhos relacionados com a organização dos serviços da secretaria escolar; Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos de frequência, repetência, evasão escolar e outros, Cumprir dispositivos legais e regulamentares pertinentes ao pessoal e ao ensino; Coordenar, supervisionar e elaborar relatórios, boletins, horários de aula, controle de frequência dos alunos e de professores e demais servidores; Atualizar e realizar anotações funcionais do pessoal lotado na escola; Executar outras atividades correlatas.

006. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; Manter arrumado o material sob a guarda e responsabilidade, Receber e transmitir recados, Fazer e servir café, água, lavar roupas, louças, etc. zelando pela higiene, limpeza e conservação da cantina e de seus equipamentos, Abrir e fechar as dependências dos prédios municipais, Limpar as dependências municipais, varrendo, encerando e lavando assoalhos, ladrilhos, pisos e vidraças. Manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha, Providenciar junto à chefia competente, a compra do material de consumo de cozinha; Zelar pelo material e equipamento de trabalho. Guardar as chaves de dependências municipais, Cumprir mandatos externos; Arrumar cozinha, limpar geladeira, lavar louças, panelas, recipientes e vasilhames em geral, Hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais determinados; Transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições da prefeitura e/ou externamente para outros órgãos ou entidades; Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhias de transportes, Percorrer as dependências municipais apagando luzes, fechando portas, Torneiras e desligando aparelhos; Usar os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras tarefas correlatas.

007. CIRURGIÃO DENTISTA

Examinar os pacientes, formulando diagnósticos, elaborando e executando planos de tratamento, realizando cirurgias bucais, trabalhos restauradores, e outros, necessários ao tratamento planejado: Aplicar métodos visando a prevenção dos problemas de saúde bucal incorporando ações de natureza educativa e coerente com realidade social; Supervisionar o pessoal técnico e auxiliar nas atividades a ela delegadas, orientando-as na sua execução; o Elaborar diagnósticos de saúde bucal, levantando e analisando dados epidemiológicos, participando na elaboração e adequação de normas de rotinas, visando à expansão da cobertura do programa e melhoria da qualidade de prevenção odontológica, coerentes com a realidade social, Elaborar relatórios de atividades desenvolvidas, encaminhado - os segundo fluxos definitivos. Participar, juntamente com a supervisão, na avaliação das atividades realizadas, visando a reprogramação de atividades; Fazer clínica odontopediátrica: Executar perícias odonto-legais, Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos de suas atividades; Fazer obturações diversas, extrações e outros tratamentos com alveolotomia, suturas, incisão de abscessos e avulsão de tártaro, Aplicar anestesia local, regional ou troncular, Realizar intervenções cirúrgico-bucais, Realizar trabalhos de ortodontia; Executar outras tarefas inerentes a profissão e correlatas.

008. EDUCADOR SOCIAL

Executar sob a Coordenação do Projeto as ações de acolhidas de socialização, convivência, visitas domiciliares e apoio a serem desenvolvidas na educação social em serviços da política de Assistência social, no atendimento e acompanhamento ao usuário da Assistência Social. Participar de programas de capacitação que envolvam conteúdo relativo as áreas de atuação, Executar outras atividades de interesse da área; Mediar processos grupais, sob orientação do órgão gestor, Participar de atividades de planejamento; Sistematizar e avaliar as atividades

desenvolvidas, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução: Ser referência para. crianças/adolescentes/jovens/idosos/famílias e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade, Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, Organizar e facilitar situações estruturadas de convívio social e aprendizagem, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos de acordo com o planejado junto a equipe; Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer. em caso de habilidade para tal, Manter arquivo físico da documentação, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; Participar de atividades de capacitação; Elaborar mensalmente avaliação de resultados. revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos; Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

009. ELETRICISTA

Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; Reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; Instalar e reparar linhas de alimentação. chaves, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas. magnéticas e automáticas, Instalar elétrica provisória nas ruas em épocas de festas; Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; Usar os equipamentos de segurança individual e coletivo; Responsabilizar-se pelas ferramentas e materiais do seu uso: Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

010. ENFERMEIRO

Coordenar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem, aplicação de vacinas, teste imunológicos e reuniões com a comunidade, visando atender as necessidades da saúde da população; Coordenar as ações de enfermagem no diagnóstico, tratamento, socorros de emergência e consulta médica, agilizando o atendimento; Participar de equipe multiprofissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestados ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, supervisão dos serviços de saúde, capacitação e treinamento de recursos humanos, Realizar supervisão e treinamento de pessoal de enfermagem, elaborando rotinas e normas técnicas. em consonância com as demais áreas, para capacitar a pessoal auxiliar, Participar na previsão, provisão e controle de material, Orientar no controle materno-infantil, cuidando da assistência das mães e crianças. para um melhor atendimento da saúde. Registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais, Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos g tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais Ou específicas. Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais, fazendo análises da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho; Avaliar o estágio do crescimento e desenvolvimento das crianças, comparando-o com os padrões normais; Executar todas as tarefas inerentes a profissão e correlatas.

011. ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar, executar e supervisionar atividades inerentes ao campo da engenharia civil; Preparar programas de trabalho, elaborando plantas. croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras: Dirigir a execução de projetos acompanhando as operações à medida que avançarem os trabalhos, para assegurar os cumprimentos dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança exigidas pelas normas específicas; Responsabilizar-se pelos serviços executados; Encarregar-se da manutenção e reparo do patrimônio público sob sua responsabilidade. Zelar pelo material de

consumo, equipamentos e material permanente sob sua responsabilidade: Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando O projeto e examinando as características da área disponível; Elaborar e/ou realizar estudos acerca de projetos, complementando o projeto arquitetônico através do dimensionamento das estruturas, redes elétricas e sanitárias; Coletar dados para elaboração de custos de obras, levantando volume, tipo e qualidade de materiais e avaliando a viabilização do projeto e/ou classificação no processo jurídico: Definir critério para execução da obra, criando especificações relativas ao serviço solicitado; Fiscalizar e acompanhar a execução física da obra. aprovando ou rejeitando os serviços executados pela contratada de acordo os critérios definidos na especificação: Executar outras atividades correlatas.

012. ENTREVISTADOR SOCIAL

Entrevistar pessoas para coleta de dados e realizar a triagem inicial da documentação necessária para inserção nos programas sociais; preencher os Formulários do Cad-Único tanto manualmente, quanto no sistema on-line; Incluir dados no sistema de cadastramento, por meio de digitação e transmissão dos dados das famílias cadastradas, acompanhando o retorno do processamento pela Caixa Econômica Federal - CAIXA; Alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais; Proceder extração do cadastro das farias do sistema para assinaturas; Transmitir os dados familiares por meio do aplicativo específico disponibilizado aos municípios; Contatar outros municípios e estados, para verificação de benefícios de cadastro em transferência; Recepcionar o usuário e prestar informações específicas sobre o Programa Bolsa Família e outros programas sociais, Orientar quanto aos requisitos básicos exigidos para a inserção no Cadastro Único; Fornecer relação de documentos necessários para inserção no programa; Conferir a documentação apresentada de acordo com as normas do Programa Bolsa Família - MDS: Executar outras atribuições afins em consonância com a Política Pública de âmbito Federal, dos programas abrangidos nesta ação municipal; Preencher os instrumentos de controle de atendimento.

013. ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Responsabilizar pela elaboração e acompanhamento de projetos; Coordenar o processo de elaboração do Plano de Ação Global da Escola, Acompanhar diariamente o processo didático-pedagógico desenvolvido no âmbito escolar por meio de entrevistas, aconselhamentos e encaminhamentos, quando necessários, a outros profissionais; Realizar estudos e pesquisas utilizando documentação científica e outras fontes de informação, constatando resultados e métodos utilizados e testando novos métodos para aperfeiçoamento da orientação educacional: Colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da escola, opinando sobre suas implicações no processo de orientação educacional a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino; Aplicar processos de caracterização da clientela escolar, utilizando testes pedagógicos e outras técnicas especiais, para obter um perfil completo da personalidade de cada educando e da sua atuação no meio em que vive, Organizar e reunir informações dos alunos. de caráter físico, psicológico, escolar. socioeconômico e outras, para facilitar a identificação de interesses, aptidões e comportamentos de cada aluno e a resolução de seus problemas: Coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos alunos, elaborando planos de estudo, orientando-os sobre O uso eficaz da biblioteca da escola e estimulando-os ao exercício de atividades recreativas e desportivas, para aprimorar suas qualidades de reflexão e integração social, Ensejar aos .alunos a aquisição de conhecimentos sobre profissões, informando-os acerca de ocupações existentes no país, requisitos para ingresso na força de trabalho e sobre salários, ou levando-os a conhecerem pessoalmente esses dados, para possibilitar a descoberta de aptidões, inclinações.

traços de personalidade relacionados à vida profissional, bem como de suas limitações, e orientá-los na escolha de uma ocupação. Auxiliar na resolução de problemas individuais dos alunos, aconselhando-os sobre a conduta a ser seguida, ou encaminhando a especialista nos casos que exigem assistência especial, a fim de contribuir para o seu ajustamento ao meio em que vivem; Promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com os pais, professores de outras comunidades, para possibilitar a utilização de todos os meios capazes de realizar a formação humana integral dos alunos, Participar do processo de avaliação escolar e intervenção pedagógica, examinando as causas de eventuais fracassos, para aconselhar a aplicação de: métodos mais adequados; Supervisionar todo o processo didático, em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares, Desenvolver pesquisas de campo promovendo visitas, consultas e debates de sentido socioeconômico educativo, para certificar-se dos recursos e problemas da área educacional sob sua responsabilidade: Elaborar currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas e, com a colaboração de outros especialistas de ensino, assegurar ao sistema educacional conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento; Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente. para incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento, Avaliar O processo ensino-aprendizado examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados. Participar do processo de planejamento dos mecanismos em instrumentos de controle, especialmente nos de avaliação com referência a programas educacionais em desenvolvimento a serem propostos; Participar do planejamento curricular com vistas à melhoria qualitativa do ensino, através da caracterização da realidade escolar, das necessidades a serem atendidas e possibilidades a serem aproveitadas. apresentando subsídios para tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações; Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas. promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo: Fornecer informações relativas à dinâmica de desenvolvimento de currículo nos estabelecimentos de ensino, Atuar de forma integrada e democrática com a escola na busca e na aplicação de mecanismos jurídicos que assegurem o exercício dos direitos dos alunos; Orientar o controle do processo administrativo das escolas e, na forma do regulamento. o seu processo pedagógico: Orientar a organização dos processos de criação, autorização de funcionamento, reconhecimento e registro de escolas, no âmbito de sua área de atuação; Garantir a regularidade de funcionamento das escolas, em todos os aspectos, Planejar, coordenar orientar, acompanhar e avaliar programas, projetos e atividades pedagógicas. com vistas à promoção de melhor qualidade de ensino; Definir em conjunto com a equipe escolar o Projeto Político-Pedagógico da escola; Subsidiar a escola na elaboração e desenvolvimento do seu projeto pedagógico; Participar da definição da proposta de organização do atendimento à demanda escolar do município; Orientar o Conselho Municipal de Educação nos aspectos legais e normativos: Orientar permanentemente os docentes a respeito das avaliações externas, Promover, com a comunidade escolar, dos resultados das avaliações internas e externas para a realização do Plano de Intervenção Pedagógica. Executar outras atribuições afins.

014. FARMACÊUTICO

Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a

dispositivos legais, Analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos. para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orientar os responsáveis por farmácias municipais para que cumpram com as leis vigentes, Assessorar as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornecer sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos, Controlar o estoque e a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Controlar a dispensação de medicamentos das farmácias municipais aos munícipes, Planejar e elaborar programas de controle no âmbito de sua competência, Executar tarefas afins. inclusive editadas no respectivo regulamento da profissão, Assessorar autoridades superiores em assuntos referentes a matéria de sua área de atuação, preparando informes, documentos e pareceres; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho, Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

015. FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação referente ao Código de Obras e Posturas, Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas e obedecendo ao Código de Obras; Lavrar autos de notificação, infração. embargos e apreensão, Providenciar e/ou expedir memorandos de comunicação e/ou intimação; Coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, intimações, demolições e outros, Comparar a construção com o projeto aprovado pela Prefeitura; Fiscalizar entulhos e materiais de construção em vias públicas; Fiscalizar as condições legais de funcionamento e as condições higiênicas dos mercados e feiras, Fiscalizar o cumprimento da obediência às posturas municipais, referentes ao funcionamento do comércio, indústria e domicílios particulares; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, Executar outras tarefas correlatas.

016. FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS

Realizar estudos sobre a política, lançamentos e cobrança de tributos da Prefeitura Municipal, com vistas à difusão da legislação em vigor, Realizar estudos técnicos - econômicos para apuração de receitas mais reais pelas empresas: Realizar estudos, levantamentos. pesquisas e avaliações para apurar a sonegação intencional, Colher dados de interesse tributário, examinando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, tendo em vista identificar contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades, Lavrar autos de infração e termos de fiscalização: Lavrar termos de apreensão de livros e documentos fiscais, Fiscalizar os serviços prestados eventualmente em circos, teatros, publicidade e outros, Fazer conferência sobre o recolhimento do imposto de prestação de serviços pela alíquota fixa, bem como a taxa de licença de localização, Auxiliar na avaliação de imóveis para efeito de lançamento, vistoriando-os; Auxiliar no exame e despacho de processos de solicitação de prorrogação de prazos para pagamentos de tributos e taxas: Auxiliar na emissão de pareceres sobre normas de direito financeiro nos recursos interpostos pelas empresas atuadas; Auxiliar no despacho de processo de infrações. notificações e outros, Providenciar a expedição de notificações e intimações, por meio de memorandos ou outras formas de correspondência; Orientar os contribuintes prestando informações e esclarecimentos, Participar com outros especialistas e técnicos, da solução dos problemas de arrecadação e fiscalização do Município; Redigir relatório mensal das atividades fiscais, Aplicar leis e regulamentos na sua área de atuação, Participar de reuniões e grupos de trabalho: Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e instrumentos colocados à sua disposição; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na esfera de competência: Desempenhar tarefas afins.

017. FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Inspeccionar os estabelecimentos que lidam com gêneros alimentícios e similares, verificando as condições sanitárias dos interiores, a manipulação e estocagem dos alimentos e a limpeza dos equipamentos utilizados, segundo as normas de saúde pública, Orientar a direção dos estabelecimentos no que diz respeito às condições de asseio e saúde, indispensável ao bom funcionamento, bem como no cumprimento das normas fiscais na área de limpeza e saúde pública; Executar a fiscalização e controle dos locais que oferecem serviços de saúde, estética e lazer para apurar as medidas profiláticas necessárias, Inspeccionar construções e prédios recém-construídos, verificando a obediência aos requisitos sanitários regulamentares, Vistoriar áreas e prestar atendimento a reclamações com vista ao combate de vetores: Opinar nos expedientes ou processos de concessão de licença e de “habite-se”, Advertir infratores e lavrar autos de infração; Verificar a sanidade dos animais abatidos ou a serem abatidos; Encaminhar para análise e retirar do comércio alimentos considerados deteriorados ou vencidos ou falsificados, Fazer. cumprir o Código de Vigilância Sanitária Municipal, Estadual e Federal e normas específicas; Executar outras atividades correlatas.

018. FISIOTERAPEUTA

Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar. controlar e executar políticas, programas de Saúde Pública: Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde; Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa: Realizar atendimentos domiciliares aos pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas. pacientes acamados ou impossibilitados. Encaminhando à serviços de maior. complexidade, quando julgar necessário, Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas, má formações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais, pois com os procedimentos ou recursos fisioterápicos o número de hospitalizações pode ser reduzido, a progressão das lesões pode ser evitada ou acentuada e O desenvolvimento motor normal pode ser estimulado. Orientar os pais ou responsáveis. pois qualquer tratamento ou procedimento realizado em pediatria deve contar com a dedicação e a colaboração da família, para que este seja completo e eficaz; Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgésica para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas. Realizar programas de atividades físicas e psicossociais com O objetivo de aliviar os sintomas dessa fase da vida da mulher, onde ela passa da fase reprodutiva para a não reprodutiva; Desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira Idade. para que O idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada; Orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado; Desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorrespiratório e orientações nutricionais para o obeso, prevenindo com isso a instalação de enfermidades relacionadas a obesidade; Atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e Inter setoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadoras de deficiências, incapacitadas e desassistidas. Executar outras atividades inerentes a profissão e correlatas.

019. FONOAUDIÓLOGO

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo os treinamentos fonéticos. auditivos, de dicção, impostação da voz e outros. para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas

próprias, para estabelecer o plano de treinamento terapêutico; Programar, desenvolver e supervisionar O treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado. orientando sobre respiração funcional, treinamento fonético, auditivo, organização do pensamento em palavras. visando reeducar e/ou reabilitar o paciente; Emitir parecer quando ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade: Executar outras atividades inerentes a profissão e correlatas.

020. GARI

Varrer ruas e outros logradouros públicos; Fazer coleta de lixo na municipalidade: Coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para ensinar-los ou despejá-los em local apropriado; Raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo; Executar serviços de limpeza nas dependências municipais: Limpar escadas, pisos e passadeiras Participar de mutirões; Participar de reuniões e grupos de trabalhos, Executar serviços de limpezas em geral, Pintar meios-fios, postes e outros; Conservar as áreas ajardinadas. irrigando, removendo folhagens e outros detritos, capinando. cortando e arrancando ervas daninhas; Ajudar no plantio de arvores, plantas e gramas; Usar os equipamentos de proteção individual e coletiva: Limpar e conferir as ferramentas de trabalho, Desempenhar outras atribuições correlatas.

021. INSTRUTOR DE PRÁTICA DESPORTIVA I

Auxiliar a cumprir programas elaborados pela área desportiva. visando proporcionar atividades esportivas aos usuários do serviço público. Exercer atividades de apoio a orientação técnica para o preparo de equipes nas várias modalidades esportivas; Auxiliar na Programação e execução de atividades de recreação para a Instituição e à comunidade em geral; Auxiliar na elaborar de relatórios técnicos na área do esporte, Auxiliar no programa de treinamento, quando convocado, de atletas locais, Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

022. INSTRUTOR DE PRÁTICA DESPORTIVA II

Cumprir programas elaborados pela área desportiva, visando proporcionar atividades esportivas aos usuários do serviço público. Exercer atividades de orientação técnica para O preparo de equipes nas várias modalidades esportivas; Programar e executar atividades de recreação para à comunidade em geral, Participar, conforme a política interna da prefeitura, de projetos, cursos, eventos. convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão Elaborar relatórios técnicos em sua área; Participar de programa de treinamento, quando convocado de atletas locais, promovendo a saúde e o incentivo a pratica esportiva, elaborando inclusive calendário de competições locais da modalidade esportiva a qual treina; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Acompanhar as equipes de esportes locais, em competições regionais, estaduais e nacionais, sempre que solicitados pela chefia imediata; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

023. MÉDICO CLÍNICO GERAL

Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documento próprio e referenciando,

acompanhar os pacientes quando necessário aos serviços de higiene e terapêutica especializados e/ou hospitalização: Proceder ao socorro de urgência/emergência, Encaminhar os pacientes para exames, radiológicos e outros, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades clínicas epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde coletiva. Participar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbi-natalidade, verificando a qualidade e utilização dos serviços e a situação da saúde da comunidade para o estabelecimento de prioridades a serem implantadas e/ou implementadas, Fazer perícias e participar da Junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como da supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde. visando maior eficiência no desenvolvimento das ações, Participar periodicamente de trabalho de imunizações, Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Orientar e controlar o trabalho de enfermagem; Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; Atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; Atendimento ao Programa Saúde da Família; Executar outras tarefas inerentes a profissão e correlatas.

024. MONITOR EDUCACIONAL I

Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; Atender Os alunos em horários de entrada e saída dos períodos, intervalos de aulas, recreio e refeições, na higiene pessoal e locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela equipe diretora, Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos; Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos; Proporcionar momentos de recreação às crianças; Informar a equipe diretora sobre as condutas dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades; Colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes a secretaria da escola; Auxiliar os professores em aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência aos alunos; Executar outras tarefas correlatas.

025. MONITOR I

Desenvolver atividades junto aos programas das áreas social, cultural, esportivo e de saúde, Auxiliar na coordenação de programas da área social do Governo Federal implantados no município; Auxiliar nas atividades dos programas municipais de cultura no atendimento a crianças, adolescentes e jovens. Auxiliar nas unidades de assistência social, no acompanhamento de crianças, adolescentes e jovens: Auxiliar nos projetos esportivos e de lazer do município; Auxiliar e acompanhar crianças, adolescentes e jovens na condição de risco social; Executar outras atividades correlatas.

026. MONITOR II

Coordenar e executar as atividades junto aos programas das áreas social, cultural, esportivo, lazer e de saúde, Coordenar e executar programas da área social, cultural, esportivo e de lazer do Governo Federal e Estadual implantados no município, Coordenar e executar as atividades dos programas municipais de cultura no atendimento a crianças, adolescentes e jovens: Executar nas unidades de assistência social, o acompanhamento de crianças, adolescentes e jovens do município; Coordenar e executar os projetos esportivos e de lazer do município, Acompanhar

crianças, adolescentes e jovens na condição de risco social do município; Executar outras atividades correlatas.

027. MOTORISTA

Vistoriar veículos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo de cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento antes de qualquer uso; Examinar as ordens de serviços. para dar o cumprimento à programação estabelecida; Transportar cargas em geral; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando ao chefe competente as falhas do mesmo, solicitando reparos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura; Dirigir o automóvel, veículos de carga, ambulâncias dentro e fora do perímetro urbano do Município, bem como, realizar viagens intermunicipais e interestaduais; Conduzir passageiros Carregar. descarregar e conferir mercadorias transportadas; Fazer o transporte escolar, responsabilizando-se pelas crianças e adolescentes durante a viagem: Manter o veículo sempre limpo e bem cuidado; Responsabilizar-se pelas multas que o veículo vier obter no momento que estiver dirigindo; Realizar pequenos reparos nos veículos. Executar outras tarefas correlatas.

028. NUTRICIONISTA

Estudar hábitos e necessidades alimentares do homem e a busca de sua saúde, por meio de planejamento e controle da alimentação; apoiar a realização de ações educativas sobre a alimentação e a nutrição; Coordenação das ações de diagnóstico populacional da situação alimentar e nutricional, estimular à produção e ao consumo de alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Atender a população com doenças relacionadas à alimentação e à nutrição, incentivar a produção agrícola local; Executar outras atividades inerentes a profissão e correlatas.

029. OPERADOR DE MÁQUINA PESADA II

Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncavo de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade, Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros; na construção de rodovias, ruas e obras; Operar máquina pavimentadora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material da pavimentação, a para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade; Operar máquina motoniveladora. realizando terraplanagem. aterros, nivelamento, melhoramento de vias rurais e urbanas e atividades correlatas; Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento, Auxiliar na coordenação e orientação dos trabalhos de manobra de pesos e operação de carga e descarga; Responsabilizar-se pelo controle e a utilização dos equipamentos e materiais colocados à disposição, comunicando a chefia imediata o extravio de equipamentos para as devidas providências; Participar de reuniões e grupos de trabalho: Realizar abertura de ruas, estradas, procedendo a terraplanagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos, solidificação de asfalto e calçamento; Zelar pela manutenção do equipamento; Usar os equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar reparos simples, limpeza, lubrificação e abastecimento. Executar outras tarefas correlatas.

030. OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

Examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho; Dirigir e operar trator; Arar e gradear terras para plantação, Zelar pelo equipamento, ferramentas e materiais diversos inspecionando-os pela manhã, antes do início da jornada de trabalho; Verificar diariamente o estado dos pneus; Abastecer e lubrificar a máquina; Vistoriar troca de óleo do equipamento; Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos para mantê-las em boas condições de funcionamento: Executar destocamentos, aragens, gradeagem, adubações, plantio, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações, Zelar pela manutenção do equipamento, procedendo simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento; Usar os equipamentos de proteção individual e coletiva: Executar outras tarefas correlatas.

031. OPERÁRIO

Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, utilizando as mãos, carrinho-de-mão ou ferramentas manuais nos diversos órgãos da prefeitura; Varrer ruas e outros logradouros públicos; Fazer coleta de lixo; Conservar as áreas ajardinadas, irrigando, removendo detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas: Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas; Pintar meio-fio, postes e outros; Escavar valas e fossos, extraíndo terra, pedras e outros, Ajudar a desentupir redes de esgoto e assentar manilhas, Preparar, carregar, quebrar e espalhar asfalto em vias públicas: Preparar terrenos para a colocação de pisos em geral; Auxiliar os serviços de demolição, Preparar terrenos e plantar gramas, arbustos etc., cavando, esterçando, nivelando, e adubando canteiros, Executar serviços de lubrificação com graxa e pulverização de óleo em veículos e máquinas, Lavar e polir veículos; Efetuar entregas, e outros mandados quando solicitado; Ajudar os mecânicos em pequenos serviços de oficina, Ajudar o transporte de materiais, aparelhos e equipamentos, Executar serviços de apreensão de animais abandonados em vias públicas; Participar de mutirões: Participar de reuniões e grupos de trabalho, Executar serviços de calçamento em geral: Auxiliar o pedreiro na execução de obras; Abri valas para fundação; Fazer massa de qualquer espécie: Usar os equipamentos de proteção individual e coletiva; Virar concreto com enxada ou na betoneira, Limpar e conferir ferramentas de trabalho: Executar outras tarefas correlatas.

032. PEDAGOGO

Realizar estudos de caso, atendimentos individuais e grupais, visitas institucionais e domiciliares; Planejar, avaliar, orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades dos Serviços; Promover atividades de capacitação para a equipe Acompanhar a evolução dos usuários nas atividades desenvolvidas; Promover a inclusão e acompanhar a permanência do público alvo nas instituições de ensino; Promover dinâmicas pedagógicas com usuários e equipe; Manter arquivo físico da documentação, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; Elaborar em conjunto com a equipe Plano individualizado de Atendimento; Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

033. PEDREIRO

Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção: Trabalhar em cimento armado, executando e orientando serviços de armadores; Executar trabalhos de restauração de tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos, manilhas, pedra mármore, rebocos de paredes, chumbar marcos, lajes de cimento, concreto ou pisos; Assentar manilhas de rede de água e esgoto, bem como sua manutenção. Executar trabalhos de construção de

alicerces, levantar paredes e rebocar, Executar serviços de emassamento de parede e pintura; Operar com instrumento de medida, peso, prumo, nível etc., Executar trabalhos de calçamento de ruas, áreas, passeios e meio-fio; Fazer limpeza de condutores de água e caixas de gordura, Desentupir canos, ralos e instalações sanitárias em geral, Executar, por instruções, desenhos ou croquis, obras de construção e/ou reformas de prédios, pontes, redes de esgoto, muros e calçadas, Assentar blocos, bloquetes, paralelepípedos, meio-fio e outros; Realizar serviços de calçamento em geral. Executar trabalho em pisos e calçadas com assentamento ladrilhos e outros Executar serviços de armação em ferragens para vigas, pilares, esteiras, escadas, fundações etc. Executar por instruções, desenhos ou croquis, quaisquer trabalhos de pinturas de superfícies externas e internas de edifícios, aparelhos, móveis, placas, painéis, emblemas, letreiros, faixas, meio-fio, portas, janelas, quadras esportivas e outros; Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis. Selecionar madeira e demais elementos necessários à realização de obras; Preparar e assentar engradamento de madeira para tetos e telhados, Instalar esquadrias, esquadros e similares, Colocar ou trocar fechaduras em portas, janelas, gavetas e armários; Fazer andaimes em obras do município; Usar a equipamento de segurança individual e coletivo; Executar outras tarefas correlatas.

034. PROFESSOR

Docência na Educação Básica, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

035. PSICÓLOGO

Avaliar pacientes utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo pareceres técnicos para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento do cliente a outros serviços especializados; Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápico e/ou de cunho preventivo através de sessões individuais e grupais para orientar o cliente na elaboração e de problemas psíquicos; Programar, desenvolver processos de recrutamento, seleção, acompanhamento, realocação, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, utilizando métodos e técnicas apropriadas visando atingir aos objetivos da instituição; Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por profissionais da área e de áreas correlatas, visando a adequação de procedimentos; Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos definidos; Participar de equipe multiprofissional, em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho de interesse da Instituição; Executar todas as atividades a profissão e correlatas.

036. RECEPCIONISTA

Receber e enviar correspondências; Registrar em livro próprio as correspondências recebidas e expedidas; Manter a agenda do (a) Prefeito (a) ou secretário (a) atualizada; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes a sua área de atuação; Executar a devolução

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

quando as correspondências e os volumes não forem procurados até o prazo estipulado: Executar serviços de datilografia e digitação; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes, Executar serviços de bancos correspondências e outros; Executar serviços de reprodução de documentos, Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros: Auxiliar na área de recursos humanos, contabilidade, tributação, etc.; Examinar processos e papéis avulsos e prestar informações primárias; Realizar e conferir cálculos aritméticos, seguindo critérios já definidos; Escrever livros e fichas; Preencher guias, requisições, comunicados internos e outros impressos; Selecionar, classificar e arquivar documentos: Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; Receber e fazer ligações telefônicas; Controlar as ligações telefônicas; Executar outras tarefas correlatas.

037. SECRETÁRIO ESCOLAR

Organizar e manter em dia fichários e livros referentes à vida escolar dos alunos, bem como boletins de frequência e aproveitamento; Proceder à matrícula dos alunos no início de cada ano, conferindo documentos e registrando dados; Expedir e receber guias de transferência. Redigir atas, cartas, ofícios, avisos e outros documentos, Preencher certificados de conclusão de curso; Apurar a frequência dos servidores do estabelecimento e fazer folhas de pagamento, Desempenhar tarefas afins.

038. SERVENTE ESCOLAR

Abrir e fechar o prédio escolar, Limpar as dependências das escolas, varrendo, encerando e lavando pisos e vidraças, Preparar merenda escolar, seguindo a orientação da Supervisão e Nutricionista, Providenciar junto à chefia competente, a compra do material de consumo e de cozinha. Arrumar carteiras e cadeiras nas salas de aulas antes e depois de cada dia letivo; Zelar pelo material e equipamento de trabalho: Guardar chaves da escola; Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho, procedendo a limpeza e arrumação: Cumprir mandados externos: Arrumar a cozinha. limpar a geladeira, lavar louças, panelas, recipientes e vasilhames em geral, Manter o depósito limpo e organizado: Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos; Executar tarefas correlatas.

039. TÉCNICO AGRÍCOLA

Executar de caráter técnico, relativas programação, assistência técnica e controle de trabalhos agropecuários; Auxiliar e executar estudos, pesquisas e levantamento para implantação, manutenção e funcionamento de atividades de agricultura, horticultura e silvicultura; Orientar e supervisionar a utilização de técnicas de plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; Auxiliar na elaboração de projetos de contenção de encostas, preservando cobertura vegetal; Supervisionar trabalhos de distribuição de sementes e mudas junto à comunidade, Selecionar e orientar a aplicação de fertilizantes e produtos químicos agrícolas em geral. Aplicar métodos e técnicas ao combate de ervas daninhas, enfermidades, pragas e outros, Prestar orientação quanto à tarefa de preparação do solo: Desenvolver trabalhos referentes à montagem de pomares e hortas, época de plantio e da colheita, extermínio de doenças ou pragas das plantas; Efetuar transplante de árvores adultas, podas, pulverização, drenagens e multiplicação de plantas por meio de sementeiras e outros processos: Coordenar e supervisionar as ações de controle de vetores, Acompanhar o programa de inseminação artificial; Elaborar cursos junto ao processamento de alimentos, Incentivar a apicultura e piscicultura; Elaborar, implantar e acompanhar projetos: Auxiliar e orientar quanto à jardinagem e plantio de árvores no

município; Orientar quanto a época do plantio, muda e da poda de árvores, Garantir de todas as formas a preservação do meio ambiente; Executar outras atividades correlatas.

040. TÉCNICO DE PROGRAMAS SOCIAIS

Recepcionar e atender ao público usuário dos programas. projetos e serviços da assistência, procurando identifica-las. tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, receber recados, proceder os encaminhamentos necessários e registrar os atendimentos realizados, para possibilitar o controle dos mesmos; Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados. para obter ou fornecer informações; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria; Apoiar o coordenador e a equipe na execução de serviços administrativos, efetuando levantamento, pesquisas, cálculos, elaborando atas de reuniões, planilhas, quadros e relatórios, redigindo e despachando ofícios, memorandos e outros documentos. Realizando serviços de informática; Digitar textos, documentos, tabelas, dentre outros; - operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações; - preencher fichas, formulários e demais documentos, conferindo as informações e os documentos originais: Organizar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico de usuários da assistência social; Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho: Participar de atividades de capacitação; Proceder com lançamentos diversos, nos cadastros dos respectivos programas, Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

041. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prestar assistência de enfermagem 3 pacientes ambulatoriais, observando as prescrições médicas; Verificar a pressão e a temperatura dos pacientes, anotando prontuários; Comunicar ao médico as condições do paciente; Auxiliar médicos, enfermeiros. fazer curativos, imobilizações especiais, ministrar medicamentos e outros tratamentos em situação de emergência, Preparar e esterilizar instrumentos cirúrgicos; Fazer curativos, nebulizações, inalações. observadas as prescrições médicas, Aplicar injeções, vacinas, soros e outros, observando as prescrições médicas, Distribuir tarefas ao funcionários auxiliares. e acompanhar sua execução; Registrar as observações. tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-08 nos relatórios de enfermagem, fichas ambulatoriais e outros, Auxiliar O coordenador na avaliação de métodos de assistência de enfermagem utilizados em sua unidade, registrando dados para estudos e elaboração de normas, visando melhor aproveitamento de pessoa! e material, Zelar pela conservação E guarda dos aparelhos, equipamentos e instrumental de sua área de trabalho, providenciando consertos para assegurar-lhes perfeitas condições de funcionamento; Executar outras atividades correlatas.

042. TÉCNICO EM FARMÁCIA

Efetuar manutenção de rotina: Higienizar equipamentos e utensílios de laboratório; solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos: encaminhar para descarte o material contaminado. Controlar estoques: Fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens, efetuar trocas de produtos: encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes. Documentar atividades e procedimentos: Registrar entrada e salda de estoques, listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos: controlar condições de armazenamento e prazos de validade, documentar dispensação de medicamentos; documentar aplicação de injetáveis, registrar compra e venda de medicamentos de controle especial. Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação: Utilizar equipamento de proteção individual

(EPI): aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; separar material para descarte; seguir procedimentos operacionais padrões, cumprir prazos estabelecidos; Atender usuários: Interpretar receitas; sugerir genéricos e similares; dispensar medicamentos, orientar consumidores sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; carimbar receita na substituição do ético pelo genérico ou similar, realizar fârmaco vigilância, separar medicamentos em drogarias hospitalares. Utilizar recursos de informática. Participar de campanhas sanitárias. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

043. VIGIA

Executar rondas nos prédios, garagens, depósitos e outros, assim como nos arredores dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações: Responsabilizar-se pelo patrimônio a ele confiado, no seu horário de trabalho, Identificar e esclarecer a razão da presença de qualquer pessoa na área de serviço, detendo ou impedindo sua permanência, quando não houver justificativa para o fato; Conferir mobiliário e equipamentos após o expediente; Verificar as instalações elétricas e hidráulicas se estão em perfeito funcionamento; Responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências municipais; Zelar pela manutenção e limpeza das dependências municipais; Prender em flagrante que for encontrado na prática de algum crime e encaminhá-lo imediatamente a autoridade policial competente, acompanhado das testemunhas e vítima, quando possível; Relatar ao sucessor e ao chefe imediato as anormalidades ocorridas; Percorrer as dependências dos prédios municipais. apagando luzes, fechando portas, torneiras e desligando aparelhos; Fiscalizar entrada e saída de pessoas e acompanhar visitantes dentro de horários estabelecidos; Receber e transmitir recados: Desempenhar todas as tarefas inerentes ao cargo e correlatas.

ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVAS

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

I. PORTUGUÊS

I.I. PORTUGUÊS – ALFABETIZADO

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

Sugestões Bibliográficas

Gramática – Português Fundamental, Douglas Tufano – Editora Moderna;

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

I.II. PORTUGUÊS – ENSINO FUNDAMENTAL

Noção de Gênero e tipos textuais. Leitura, compreensão e interpretação de texto de variados gêneros tanto da modalidade escrita; como fábulas, contos, notícias e etc.; como na modalidade falada; transcrições de telefonemas, conversações e bate papos. Tipologias textuais e suas estruturas gramaticais predominantes: Narração, descrição, argumentação, exposição e injunção. Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e

homônimos; linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Morfologia – função, classificação, flexões e uso das classes gramaticais: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Sujeito = tipos de sujeito; Predicado = tipos de predicado; Complemento verbal e nominal; Aposto; Vocativo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

Sugestões bibliográficas:

Ler e compreender os sentidos do texto/ Ingedore Villaça Koch e Vanda Maria Elias; Contexto – 2015; Português e Linguagens – Willian Cereja e Tereza Cochar – 1º ao 9º ano. Gramática, Texto, Reflexão e uso – William Cereja e Thereza Cochar – Editora Moderna. Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione; Gramática Essencial - José de Nicola & Ulisses Infante - Editora Scipione; Descobrimos a Gramática do 6º ao 9º ano – Gilio Giacomozzi, Gildete Valério e Cláudia Reda Fenga.- Editora FTD; Gramática Ilustrada - Hildebrando A. de André; Qualquer livro de Língua Portuguesa do 6º ao 9º ano. Michaelis - Guia Prático da Nova ortografia - Douglas Tufano - Editora Melhoria Nova Escola - Manual da nova ortografia - Editora Ática e Scipione. O que muda com o acordo ortográfico - Disponível em www.g1.com.br. E outros livros que abrangem o programa proposto.

I.III. PORTUGUÊS – ENSINO MÉDIO E SUPERIOR

Noção de Gênero e tipos textuais. Leitura, compreensão e interpretação de texto de variados gêneros tanto da modalidade escrita; como artigo de opinião, reportagem, parábolas, manifestos etc.; como na modalidade falada; transcrições de telefonemas, conversações e bate papos. Tipologias textuais e suas estruturas gramaticais predominantes: Narração, descrição, argumentação, exposição e injunção. Texto e contexto. Semântica - valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Linguagem denotativa e conotativa. Figuras e vícios de linguagem. Variantes linguísticas. Linguagem oral e linguagem escrita. Formal e informal; gíria. Fatores de textualidade: Intencionalidade, informatividade, intertextualidade, aceitabilidade, situacionalidade, coesão e coerência. Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula.

Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras – Função, uso e flexões: 1. Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo, número, pessoa e vozes verbais. 5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido,

possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7. Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. Sintaxe: Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Funções das palavras que e se. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

Sugestões bibliográficas:

Ler e compreender os sentidos do texto/ Ingedore Villaça Koch e Vanda Maria Elias; Contexto – 2015; Redação e textualidade – Maria da Graça Costa Val – Martins Fontes. Coesão e Coerência Textuais- Ingedore Villaça Koch e Luiz Carlos Travaglia – São Paulo, Contexto. Gêneros Textuais e Ensino. Maria Auxiliadora Bezerra e outros – Lucerna; Rio de Janeiro. Português e Linguagens (William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães) Volumes 1, 2 e 3. Atual Editora. Língua e Literatura (Faraco & Moura) Volumes 1, 2 e 3. Editora Ática. Gramática Literatura e Produção de Textos – Ernani & Nicola – Editora Scipione. Português 2º grau (G. Mattos & L. Megale) – Editora FTD. Português: Língua, Literatura e Produção de textos – (Maria Luiza Abaurre, Marcela Nogueira Pontara e Tatiana Fadel) Volumes 1, 2 e 3 – Editora Moderna. Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione. Gramática Reflexiva: Texto, Semântica e Interação – 2º grau – William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães - Editora Atual. Gramática Reflexiva: texto, semântica e interação – 2º grau - William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães- Atual Editora. Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione. Gramática da Língua Portuguesa – Roberto Melo Mesquita – Editora Saraiva. Michaelis - Guia Prático da Nova ortografia - Douglas Tufano - Editora Melhoramento. Nova Escola - Manual da nova ortografia - Editora Ática e Scipione. O que muda com o acordo ortográfico - Disponível em www.g1.com.br. E outros livros que abrangem o programa proposto.

II. MATEMÁTICA

II.I. MATEMÁTICA – ALFABETIZADO

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

Sugestões Bibliográficas

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

II.II. MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL

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

Sugestões Bibliográficas

1. BONJORNIO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI Jr, José Ruy. Matemática Fundamental - Uma nova abordagem - Volume único - ensino médio. São Paulo: Editora FTD, 2011.2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. São Paulo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

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

II.III. MATEMÁTICA – ENSINO MÉDIO E SUPERIOR

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

Sugestões Bibliográficas

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

III. SAÚDE PÚBLICA

III.I. SAÚDE PÚBLICA – NÍVEL MÉDIO

Conhecimentos do Sistema Único de Saúde (SUS). Organização e princípios do SUS: Base legal. Controle Social no SUS. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Sistemas de Informação em Saúde. O programa de saúde da família no Brasil. Doenças de Notificação Compulsória.

Sugestões Bibliográficas

1. BRASIL. Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde. 2. BRASIL. Lei nº. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. 3. BRASIL. Lei n.º 8.142/90 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990. 4. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretária de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção à Saúde. O ABC do SUS, doutrinas e princípios. Brasília, 1990. 5. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. 6ª

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2003, pág 605 -628. 6. BRASIL, Ministério da Saúde. CENEPI/FNS Doenças infecciosas e parasitárias: manual de bolso: aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e medidas de controle – Anexo. Brasília, 1999. Doenças de Notificação Compulsória. 7. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretária de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção à Saúde. Política Nacional da Atenção Básica – Brasília. MS 2006 - O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília, 2000. 8. Brasil. Ministério da Saúde. Portaria n.º 1.886 de 18/12/1997. Aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde da Família. 9. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 1.820, de 13/08/2009. Dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde. 10. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; 11. Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001. 12. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 2.488 de 21/10/2011 “Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS)”. E outros livros que abrangem o programa proposto.

III.II. SAÚDE PÚBLICA - NÍVEL SUPERIOR

Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. O programa de saúde da família no Brasil.

Sugestões Bibliográficas

1. BRASIL. Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde. 2. SUS: avanços e desafios. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. - Brasília: CONASS, 2006. Disponível em <http://www.conass.org.br/progestores>. 3. BRASIL. Lei nº. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. 4. BRASIL. Lei n.º 8.142/90 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990. 5. Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS – SUS – 2001-2002). 6. BRASIL – Portaria/ GM Nº. 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. 7. Pacto pela Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br> 8. Doenças Infecciosas e Parasitárias – Guia de Bolso, 5ª edição ampliada – série B, 2005, Disponível em <http://www.saude.gov.br/svs>. 9. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 2ª edição Brasília. 10. Sistemas de Informação em Saúde: Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. 11. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. 6ª ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2003. 12. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 1.820, de 13/08/2009. Dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde. 13. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 2.488 de 21/10/2011 “Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS)”. E outros livros que abrangem o programa proposto.

001. AGENTE ADMINISTRATIVO

Português: ver programa item I.III

Matemática: ver programa item II.III

002. ASSISTENTE SOCIAL

Português: ver programa item I.III

Saúde Pública: ver programa item III.II

Conhecimentos Específicos: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. Políticas Sociais Públicas e Privadas. Ética em Serviço Social. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa Família, SCFV, Pro Jovem, Casa da Família. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. A Pesquisa e a Prática Profissional. O Serviço Social e a Seguridade Social. - O Serviço Social - Assistência e Cidadania. - Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. - Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. - A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. - Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. - A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989. Lei Nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Legislação, procedimentos e métodos de atuação em CAPS – Centro de Atendimento Psicossocial. - O CRAS - Funções, Conceitos e Diretrizes. O CREAS - Funções, Conceitos e Diretrizes

Sugestões Bibliográficas

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

003. ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL

Português: ver programa item I.III

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

Sugestões Bibliográficas

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

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

Sugestões Bibliográficas

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

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

004. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Português: ver programa item I.II.

Conhecimentos Específicos: 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 Infectocontagiosas.

Sugestões Bibliográficas

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. ;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

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 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.

005. AUXILIAR DE SECRETARIA

Português: ver programa item I.III

Matemática: ver programa item II.III

006. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Português: ver programa item I.I

Matemática: ver programa item II.I

007. CIRURGIÃO DENTISTA

Português: ver programa item I.III

Saúde Pública: ver programa item III.II

Conhecimentos Específicos: Código de Ética Profissional. Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiopulmonar). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contraindicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, antiinflamatórios não esteroides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores.

Sugestões Bibliográficas

GUIMARÃES JR J. BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DA INFECÇÃO CRUZADA em Consultórios Odontológicos Editora: Santos Edição: 1a. / 2001. MARZOLA C. Técnica Exodôntica. Editora: Pancast: 3a Edição/2000 - 326 páginas LOBAS C. F. S. THD e ACD - Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório. Dentário Editora: Santos Edição: 2a./2006 - 450 páginas SILVA M. - COMPÊNDIO DE ODONTOLOGIA LEGAL. Editora: Medsi-Guanabara Edição: 1a. / 1997 - 508 páginas ELIAS C. N. - MATERIAIS DENTÁRIOS - Ensaio Mecânicos. Editora: Santos Edição: 1ª/2007 - 266 páginas FRENCKEN JO E. - Tratamento Restaurador Atraumático para a Cárie Dentária - A.R.T. Editora: Santos Edição: 1a./2001 - 106 páginas ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, Editora: Santos Edição: 5ª/2009 - 274 páginas ANDRADE ED, RANALI J. Emergências médicas em odontologia. 2ed. São Paulo: Artes Médicas; 2004. MALAMED SF. Manual de Anestesia Local. Rio de Janeiro: Elsevier SA; 2005. OLIVEIRA MLL Responsabilidade civil odontológica Editora Del Rey, 1999. BRASIL Código de defesa do consumidor: Lei no 8078 de 11 de setembro de 1990. São Paulo: Saraiva, 1991. 50p. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA Código de Ética Odontológica Resolução CFO-42 de 25 de maio de 2006. CFO,2006. 20p. MEDRONHO, R. A. Epidemiologia. Rio de Janeiro: Atheneu, 2002. ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. Levantamentos básicos em saúde bucal. Tradução de Ana Júlia Perrotti Garcia. 4ª edição. São Paulo: Santos, 1999. 66p. Título original: Oral healthsurveys - basicmethods. ROUQUAYRIOL, M. Z. & ALMEIDA FILHO, N. Epidemiologia e saúde. 6ª edição. Rio de Janeiro: Medsi, 2003. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Anotador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Coordenador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Brasil 1990. Congresso Nacional. Lei 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília; 19 de setembro de 1990. Brasil 1990. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Brasília: MS; 1990. Narvai PC. Odontologia e saúde bucal coletiva. 2ed. São Paulo: Santos; 2002. TOLEDO O A. ODONTOLOGIA - Fundamentos para a Prática Clínica. Editora: Premier Edição: 3a./2005 SHILLINGBURG H T. Fundamentos de Protese Fixa. Editora: Quintessence Edição: 4a./2007 RIBEIRO M S. MANUAL DE PRÓTESE TOTAL REMOVÍVEL. Editora: Santos Edição: 1ª / 2007 FIGUEIREDO I M B. As Bases Farmacológicas em Odontologia. Editora: Santos Edição: 1ª/2009 OLE FEJERSKOV. Cárie Dentária - A Doença e seu tratamento clínico. Editora: Santos Edição: 1a./2005 COHEN S. Caminhos da Polpa. Editora: Elsevier Edição: 9ª/2007 ROMANI N F. ATLAS DE TÉCNICA E CLÍNICA ENDODÔNTICA. Editora: Roca Edição: 2a./1990. E outros livros que abrangem o programa proposto.

008. EDUCADOR SOCIAL

Português: ver programa item I.III

Matemática: ver programa item II.III

009. ELETRICISTA

Português: ver programa item I.I

Matemática: ver programa item II.I

Conhecimentos Específicos: Cargas Elétricas; Condutores e Isolantes; Processos de Eletrização; Unidades de Carga Elétrica; Campos Elétricos. Corrente e Tensão Elétricas; Noção de Resistência Elétrica; Circuito Elétrico; Intensidade de Corrente; Potência e Tensão Elétricas. Condutores Elétricos; Resistência de um Condutor; Fios e Cabos Condutores usados na Prática; Utilização de Condutores. Fenômenos Magnéticos; Ação de um campo Elétrico; Os ímãs. Baterias; Choque Elétrico; Prevenções; Para-raios e suas Funções. Instalação de chave magnética. Normas de Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade

Sugestões Bibliográficas

GUSSOV, Milton. Eletricidade Básica. 2ª ed. São Paulo: Makron Books, 1996. CAVALIN, G. e CERVELIN, S. Instalações Elétricas Prediais. 4ª ed. São Paulo: Érica, 2000. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. 14ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002. NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Outros livros, manuais e apostilas que abrangem o programa proposto.

010. ENFERMEIRO

Português: ver programa item I.III

Saúde Pública: ver programa item III.II

Conhecimentos Específicos: Processo de trabalho em saúde, trabalho em equipe, atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões. Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Modelo Assistencial e Financiamento; Controle Social do SUS. Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem. Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Políticas institucionais de Humanização da Assistência. Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana. Imunização, rede de frio, cuidados e atuação de Equipe de Enfermagem. Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais. Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto contagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador; A assistência integral à saúde mental. Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Ética e Legislação Profissional. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem. Processo de elaboração de protocolos assistenciais, de projetos de pesquisa e ensino em cumprimento a legislação do SUS como ordenador da formação de recursos humanos para a saúde. Enfermagem em clínica médica: assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gênito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólíticos e de locomoção; Enfermagem em clínica cirúrgica: aspectos gerais da assistência de enfermagem cirúrgica; saúde e enfermagem; conceitos; fatores

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

etiológicos das doenças e métodos de tratamento; graus de dependência dos pacientes; assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; tipos de cirurgia, principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais; desinfecção e esterilização - meios e métodos; 6. Enfermagem em emergência: assistência de enfermagem ao cliente em situações de emergência - parada cardiorespiratória, reanimação cardiopulmonar cerebral; acidente vascular encefálico; síndrome coronariana aguda; arritmia cardíaca; choque; edema agudo de pulmão; crise hipertensiva; alterações metabólicas; politraumatismo; traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raqui-medular; traumatismo torácico e traumatismo abdominal; fraturas e entorses; alterações de comportamento; corpos estranhos; insolação e intermação; desmaio e tontura; convulsão e inconsciência; queimaduras; afogamento; intoxicação e envenenamento; NR32 cinemática do trauma; avaliação da vítima; hemorragias; resgate e transporte; choque elétrico; emergências respiratórias; protocolo nas emergências abdominais e traumáticas. Acidente com múltiplas vítimas e desastres: conceito, princípios de controle de cena, triagem, tratamento e transporte. Suporte Básico de Vida; Enfermagem em saúde pública: Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas, e processo de reabilitação; Sistema Único de Saúde (SUS); Programa Nacional de Imunização (PNI); acidentes e violência; DST/AIDS; doenças cardiovasculares; educação em saúde; Programa de Assistência à Mulher, Criança e do Trabalhador; saúde do idoso; Enfermagem em Saúde Mental: integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adulto; Enfermagem na saúde da mulher: câncer de colo de útero e de mama; ciclo grávido- puerperal; mortalidade materna; assistência ginecológica; planejamento familiar; humanização do parto e nascimento; assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério; gravidez de risco; emergências obstétricas; Enfermagem em pediatria: crescimento e desenvolvimento; saúde da criança; saúde do adolescente; assistência de enfermagem à criança hospitalizada; doenças agudas na infância; prevenção de acidentes na infância; Enfermagem em neonatologia: assistência de enfermagem ao recém-nato à termo; aleitamento materno; assistência de enfermagem ao recém-nato de risco; reanimação neonatal; icterícia/fototerapia; oxigenioterapia; transporte do recém-nato de risco. Controle de infecções; A coleta e os exames de amostras; Os tratamentos físicos; A terapia intravascular; O cuidado cardiovascular; O cuidado Respiratório; O cuidado Neurológico; O cuidado gastrointestinal; Cuidados renais e urológicos; O cuidado ortopédico, Cuidado para orelha, olhos e nariz.

Sugestões Bibliográficas

- Saúde da Família. BRASIL. Ministério da Saúde; Departamento de Atenção Básica. Guia Prático do Programa de Saúde da Família. Brasília, 2001. - Guia de Vigilância Epidemiológica. - BORGES, E.L.; SAAR, S.R.C; LIMA, V.L.A.N.; GOMES, F.S.L.; MAGALHÃES, M.B.B. Feridas: como tratar. Belo Horizonte: Coopmed, 2001, 130p. - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios – O que há de novo na saúde? Brasília, 1990. - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma éticoestético no fazer em saúde. Brasília, 2004. - BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto de Desenvolvimento da Saúde. Universidade de São Paulo. Manual de Enfermagem. Brasília, 2001 - MERHY, E.E.; MAGALHÃES, H.M.; RIMOLI, J. FRANCO, T.; BUENO, W.S. Programa de Saúde da Família (PSF): contradições de um programa destinado à mudança do modelo tecnoassistencial In: O Trabalho em Saúde : olhando e experienciando o SUS no cotidiano. Editora Hucitec. São Paulo, 2003 - SOUZA, M. F. et al. Gestão da Atenção Básica: redefinindo contexto e possibilidades. Divulgação em Saúde para Debate. Rio de Janeiro. 2000. -

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

GONÇALVES, AM; SENA, RR. A Reforma psiquiátrica no Brasil: Contextualização e reflexos sobre o cuidado com o doente mental na família. Revista Latino-am. Enfermagem. 2001 março, 9(2):48-55. - SILVESTRE, J.A. e COSTA Neto, M.M. Abordagem do idoso em programas de Saúde da Família. In: Cadernos de Saúde Pública, Rio de Janeiro, 19(3); 839 - 847, Mai - Jun, 2003. 2. Atenção Primária - ABOU-YD, Miriam; LOBOSQUE, Ana Marta. A cidade e a Loucura: entrelaces. In: CAMPOS, C. R.; MALTA, D.C. ; REIS A . T; SANTOS, A. F; MERHY, E. E (org.). Sistema Único de Saúde em Belo Horizonte; reescrevendo o público. São Paulo, Xamã, 1998, p. 121 - 142. - ALMEIDA, M.C.P. et al. O trabalho de enfermagem e sua articulação com o processo de trabalho em saúde coletiva - rede básica de saúde. In: ALMEIDA, M. C. P; ROCHA, S. M. M. O trabalho de enfermagem. São Paulo: Cortez. 1997. - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM. Projeto Acolher, um encontro da enfermagem com o adolescente brasileiro. Org: FLÁVIA Regina Souza Ramos, MARISA Monticelli; ROSANE Gonçalves Nitschke, Brasília, ABEN / Governo Federal, 2000. - BORDENAVE, J.E.D. Alguns fatores pedagógicos. Coordenação Geral de Desenvolvimento de Recursos Humanos para o SUS. Capacitação Pedagógica para Instrutor / Supervisor. Área de Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Educação para a Saúde. Cadernos de Atenção Básica, n. 3, Brasília, DF, 2000. CAMPOS, César R Cidadania, Sujeito, CERSAM e Manicômios. In: Metipolá, Revista do CERSAM Leste. Belo Horizonte. Prefeitura de Belo Horizonte. - STARFIELD, B. Profissionais de Atenção Primária, subespecialistas e outros profissionais não-médicos; In: Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Ministério da Saúde, UNESCO Brasil. Brasília, 2002. pág.133-176. - Ato de cuidar: alma dos serviços de saúde. In: MERHY, E.E. Saúde: A cartografia do trabalho vivo. Emerson Elias Merhy; Editora Hucitec. São Paulo, 2002. - ALMEIDA, M.C.P. & WITT, R.R. O modelo de competências e as mudanças no mundo do trabalho: implicações para a enfermagem na atenção básica no referencial das funções essenciais de saúde pública. In: Rev Texto Contexto Enfermagem, 2003. Out/Dez; 12(4):559-68. - MAIA, Carmem C.A.; LEITE, Juliana C.A.; CHOMPRÉ, Roseni R.S. O Acolhimento como mecanismo de Implementação do cuidado de Enfermagem. - MISSHINA, S.M. et al. Organização do processo gerencial no trabalho em saúde Pública. In: Almeida, M.C.P.; Rocha, S. M. M. O Trabalho de Enfermagem. São Paulo: Cortez, 1997. - VIANNA, Paula C.M; BARROS, Sônia. O Processo Saúde-Doença Mental: A Exclusão Social. REME - Revista Mineira de Enfermagem - Volume 6, n. 1 / 2 . JAN./Dez. 2002. - BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria nº 486, Política Nacional de Atenção Básica. Brasília, 29/03/2006. - BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Rede de Frio. 3. ed., Brasília, 2001. 80p. - BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Normas de Vacinação. 3. ed., Brasília, 2001. 68p. - BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação. 4. ed., Brasília, 2001. 316p. por: Dr. José Geraldo Leite Ribeiro, Dra. Vanessa Guerra de Moura Von Sperling. SES, 2001. - BRASIL, Ministério da Saúde. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica, n. 5. Brasília, DF, 2002. - BRASIL, Ministério da Saúde. Guia para o Controle da Hanseníase. Cadernos de atenção Básica, n. 10. Brasília, DF, 2002. - BRASIL. Ministério da Saúde. Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus: Protocolo; Cadernos de Atenção Básica nº 7. Brasília, 2001 - BRASIL, Ministério da Saúde. Saúde do Trabalhador. Cadernos de Atenção Básica, n. 5, Brasília, DF, 2002. - PEREIRA, A. F. ; LORENZATO, A. A. C. ; ROSA, E. ; SILVA, K.V. ; CAMPOLINA, S. M. ; CARVALHO, S. A. Protocolo de Assistência aos Portadores de Feridas. Belo Horizonte: Prefeitura de Belo Horizonte, 2003. 33p. - Epidemiologia para Municípios – <http://portal.saude.gov.br/portal/Saúde da Mulher> - BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência ao PréNatal: Manual Técnico. Brasília, 2000. - BRASIL, Ministério da Saúde. Controle do Câncer Cérvico - Uterino e de Mama. 2. ed., Brasília, 1989. - Atenção às vítimas de violência sexual no

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

Estado de Minas Gerais. Coordenadoria Estadual de DST/Aids. Diretoria de Normalização de atenção à saúde. Superintendência de Atenção à Saúde. Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais. Belo Horizonte, Janeiro de 2004 - BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Área técnica de Saúde da Mulher. Assistência em Planejamento Familiar: Manual Técnico. 4ª Edição, Brasília, 2002. - BRASIL, Ministério da Saúde. Urgências e Emergências Maternas: Guia para diagnóstico e conduta em situações de risco de morte materna. Brasília, Ministério da Saúde / FEBRASGO, 2000. 118p.DST/AIDS - BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Coordenação de Doenças Sexualmente Transmissíveis. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis. 3ª Edição. Brasília, 1999 - Aconselhamento – Manual do Ministério da Saúde - <http://portal.saude.gov.br/portal/> Saúde da Criança e do Adolescente - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde; Departamento de Atenção Básica .Saúde da Criança: Acompanhamento do crescimento e Desenvolvimento Infantil. Brasília, 2002 - BRASIL, Ministério da Saúde. Aleitamento Materno e Orientação Alimentar para o Desmame. 3. Ed., Brasília, 1986. - BRASIL, Ministério da Saúde. Assistência e Controle das Doenças Diarréicas. Brasília, 1993. - BRASIL. Ministério da Saúde, Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil. Brasília, DF – 2005 - (<http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/s00a.htm>) Belo Horizonte. Secretaria Municipal de Saúde. AGENDA DE COMPROMISSOS PARA A SAÚDE INTEGRAL DA CRIANÇA E REDUÇÃO DA MORTALIDADE INFANTIL. DIAS, L.S; MAGALHÃES, M. E. N; FONTES, M. J. F. Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica. 9º ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.1 e 2, 2002. GIOVANI, A. M. M. Cálculo e administração de medicamentos 13ª ed. Rideel, 2011. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança, adolescente, adulto e idoso. 2017. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações. Brasília-DF, 2013. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 BRASIL. Enfermagem Básica - Teoria e Prática, Editora Rideel. Cadernos De Atenção Básica <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>. E outros livros que abrangem o programa proposto.

011. ENGENHEIRO CIVIL

Português: ver programa item I.III

Matemática: ver programa item II.III

Conhecimentos Específicos: Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; movimento de terras; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; estruturas especiais; alvenaria estrutural; formas; armação; concreto; argamassas; alvenarias; esquadrias; ferragens; revestimentos; coberturas; pisos e pavimentações; rodapés, soleiras e peitoris; impermeabilização; pintura; equipamentos e ferramentas. Edificações e Meio Ambiente de Trabalho. Levantamentos topográficos e geotécnicos. Projeto e execução de estruturas de concreto simples e armado. Projeto e execução de estruturas de aço e madeira. Projeto e execução de instalações elétricas de baixa tensão e de telefonia; luminotécnica. Projeto e execução de instalações prediais de água fria, água quente, águas pluviais e de esgoto sanitário. Projeto e execução de fundações e estruturas de arrimo. Projeto e execução de instalações de proteção contra incêndio. Elementos da construção: muros e paredes; pisos, contra-pisos e pavimentos; telhados e terraços; esquadrias; revestimentos; impermeabilizações e isolamentos térmicos e acústicos. Condicionamento e habitabilidade das construções. Tecnologia dos materiais de construção. Orçamento, discriminação e especificação técnica. Custos da construção. Planejamento, gerenciamento e controle de obras. Qualidade da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

construção. Patologia das construções. Fiscalização e controle de obras. Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes; ensaios e controles tecnológicos. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação – Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais – esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado – fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Segurança e higiene no trabalho: segurança na construção civil; proteção coletiva e individual; ergonomia; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos, mecânicos); riscos em eletricidade, em transporte e em movimentação de materiais. Representação e interpretação de projetos: arquitetura; instalações; fundações; estruturas.

Sugestões Bibliográficas

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Normas Brasileiras. COMPANHIA ESTADUAL DE ENERGIA ELÉTRICA. Regulamento de instalações consumidoras: fornecimento em tensão secundária. MINISTÉRIO DO TRABALHO. Normas regulamentadoras NR-8 (Edificações), e NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção). Portaria nº 12, de 06-06-1983 (DOU 14-06-83) e Portaria nº 4, de 04-07-1995 (DOU 07-07-95). BORGES, Alberto de Campos. Topografia. São Paulo: Ed. Edgard Blücher, 1977. SUSSEKIND, José Carlos. Curso de concreto armado. Ed. Globo, 1985, vol I e II. CREDER, Hélio. Instalações hidráulicas e sanitárias. Rio de Janeiro: Ed. LTC, 1987. FERIGOLO, Francisco C. Prevenção de incêndio. Porto Alegre: Ed. Sulina, 1977. CREDER, Hélio. Instalações elétricas. Rio de Janeiro: Ed. LTC, 1995. PFEIL, Walter. Estruturas de madeira. Rio de Janeiro: Ed. LTC, 1985. PFEIL, Walter. Estruturas de aço. Rio de Janeiro: Ed. LTC, 1991. TSCHEBOTARIOFF, Gregory P. - Fundações, estruturas de arrimo e obras de terra. São Paulo: Ed. McGraw-Hill, 1978. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos solos e suas aplicações. Rio de Janeiro: Ed. LTC. 1991, vol I, II e III. PIANCA, João Baptista. Manual do construtor. Porto Alegre: Ed. Globo, 1979. vol I, II, III, IV e V. IPT. Tecnologia de edificações. São Paulo: Ed. Pini, 1988. VERÇOZA, Enio José. Materiais de construção. Porto Alegre: Ed. Sagra, 1987. vol I e II. SOUZA, Roberto, et alli. Qualidade na aquisição de materiais e execução de obras. São Paulo: Ed. Pini, 1996. BALARINE, Oscar F. O. Administração e finanças para construtores e incorporadores. Porto Alegre: Ed. EDIPUC, 1990. ASSED, J. A. Construção civil: viabilidade, planejamento, controle. Rio de Janeiro: Ed. LTC, 1986. VERÇOZA, Enio José. Patologia das edificações. Porto Alegre: Ed. Sagra, 1991. NEUFERT, Ernest. Arte de projetar em arquitetura. São Paulo: Ed. Gustavo Gili, 1997. LIMMER, C.V. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e obras, Rio de Janeiro, Ed. LTC, 1997. GIAMMUSSO, Salvador E. , Orçamento na Construção Civil, São Paulo, Ed. PINI, 1991. RIPPER, ERNESTO, Como evitar erros na construção, 3ª ed., São Paulo, Ed. PINI, 1996. RIPPER,

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

ERNESTO, Tarefas do Engenheiro na Obra, 2ª ed., São Paulo, Ed. PINI, 1987. Azeredo, Hélio Alves de, O edifício até sua cobertura, São Paulo, Ed. Edgard Blücher, 1977. Azeredo, Hélio Alves de, O edifício e seu acabamento, São Paulo, Ed. Edgard Blücher, 1987. Stoner, James A S., Freeman, R. Edward, Administração, 5ª ed., Rio de Janeiro, Ed. PHB. : AZEREDO, Hélio Alves. O edifício e o seu acabamento. Ed. Edgard Blücher. BAUER, Falcão. Materiais de Construção (vols. 1 e 2). Ed. LTC. BEER & JOHNSON. Resistência dos Materiais. Ed. Makron Books. CAPUTO, Homero. Mecânica dos Solos e suas Aplicações (vols. 1 a 4). Ed. LTC. CARDÃO, Celso. Técnicas de Construção. Ed. Engenharia e Arquitetura. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. LTC. ESPARTEL, Lelis. MACINTYRE. Instalações Hidráulicas. Ed. Guanabara Dois. MONTENEGRO, Gildo A. Desenho Arquitetônico. Ed. Edgard Blücher. Normas da ABNT. PETRUCCI, Eládio. Materiais de Construção. Ed. Globo. PETRUCCI, Eládio. Concreto de Cimento Portland. Ed. Globo. PFEIL, Walter. Estruturas de Madeira. Ed. LTC. PFEIL, Walter. Estruturas de Aço. Ed. LTC. SAMPAIO, Fernando M. SAMPAIO, José Carlos Arruda. PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção Civil. Ed. Pini. STABILE. SUSSEKIND, José Carlos. Curso de Concreto. Ed. Globo. SUSSEKIND, José Carlos. Curso de análise estrutural. Ed. Globo. FUSCO, Péricles. Técnicas de armar as estruturas de concreto. Editora PINI. Outros livros que abrangem o programa proposto.

012. ENTREVISTADOR SOCIAL

Português: ver programa item I.III

Matemática: ver programa item II.III

013. ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Português: ver programa item I.III

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

Sugestões Bibliográficas

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

Conhecimentos Específicos: Reflexão crítica sobre a Supervisão Pedagógica. Relação entre Supervisor Pedagógico X Professores. A postura ética na ação educacional do profissional de Supervisão Escolar. Fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem. A integração do trabalho do supervisor escolar com os demais profissionais envolvidos no sistema: a participação do profissional no aperfeiçoamento das equipes escolares. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. Organização e orientação do processo ensino-aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizagem: as contribuições de Piaget e de Vygotsky. Planejamento como

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

Sugestões Bibliográficas

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

escola de qualidade total. Rio de Janeiro. Qualitymark, 1992. FREIRE, P. Pedagogia da Esperança – Um reencontro com a Pedagogia do Oprimido. FREIRE, P. Pedagogia da Autonomia – saberes necessários a prática educativa; São Paulo: Paz e Terra, 1996. Outros livros que abrangem o programa proposto.

014. FARMACÊUTICO

Português: ver programa item I.III

Saúde Pública: ver programa item III.II

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

Sugestões Bibliográficas

COLLINS, C. H; Braga, G. L.; Bonato S. P. Introdução a Métodos Cromatográficos, 3ª Edição, Ed. Da Unicamp, São Paulo, 1997. LACHMAN, L.; Liebreman, H. A. ; Kanig, J. L. Teoria e Prática na Indústria Farmacêutica, Ed. Fundação Caluste Gulbenkian, Lisboa, 2001, volume I, capítulo 10 e volume II, capítulos 25, 27 e 28. VOGEL, Análise Química Quantitativa, 5ª Edição, Ed. LTC, RJ, 1992. LEITE, F. Validação em análise Química, 3ª Ed., Ed. Átomo, SP, 1998. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC 17 de 16/04/2010 que dispõe sobre Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999 . Altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. ANSEL, H.C.; POPOVICH, N.G.; ALLEN Jr, L.V. Formas farmacêuticas & sistemas de liberação de fármacos. 6ª Ed . São Paulo: Premier, 2001. PRISTA, L.N; ALVES, A. C., MORGADO, R. M. C. Tecnologia Farmacêutica. 5ª Ed. Lisboa: Calouste Gulbenkian, 1996. FARMACOPÉIA BRASILEIRA 5ª Ed. Brasília 2010. Acessar pelo site: http://www.anvisa.gov.br/hotsite/cd_farmacopeia/index.htm. FERREIRA, A.O. Guia Prático de Farmácia Magistral. 2ª Ed. Juiz de Fora, 2002. CAMPBELL, J.M.& CAMPBELL, J.B. Matemática de Laboratório - Aplicações Médicas e Biológicas: 3ª Ed Roca, São Paulo. BURTIS, C.A. & ASHWOOD, E.R. Tietz Fundamentos de Química Clínica: 4ª Ed. Guanabara

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

Koogan, Rio de Janeiro, 1996. Moura, R.A.A. Técnicas de Laboratório 3ª ed. Editora Atheneu. KATZUNG, Bertrand. Farmacologia Básica e Clínica. 7 ed. Editora Guanabara Koogan. DIPALMA, J. Farmacologia Básica em Medicina. 3ª ed. Ed. Interamericana. GOODMAN & GILMAN. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. 10 ed. Editora Interamericana. ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde: Lista de Medicamentos de Referência e Genéricos de exposição obrigatória nas farmácias, conforme Resolução RDC de 12 de maio de 2005 – Última atualização 2009. ANSEL, H.C., POPOVICH, N.G., ALLEN J.R, L.A. Farmacotécnica - formas farmacêuticas & sistemas de liberação de fármacos. 6. ed. São Paulo: Premier, 2000. 568p. Resolução RDC nº 33, de 19 de abril de 2000. Aprova o Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos em farmácias e seus anexos. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 08 de jan. de 2001.

015. FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Português: ver programa item I.III

Matemática: ver programa item II.III

Conhecimentos Específicos: Código de Posturas do Município. Polícia de Costumes, Segurança e Ordem Pública. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil; A função do Fiscal de obras. Auto de Infração. Auto de Apreensão. Tributos Municipais. Noções de direito municipal. Código Municipal de Posturas.

Sugestões Bibliográficas

Código de Obras do Município. CHAVES, Roberto. Manual do Construtor: para Engenheiros, Mestres de Obras e Profissionais de Construção em Geral. Editora Tecnoprint S.A., 1979. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL De 1988. (Título III, Capítulos I a IV; Título VII, Capítulo II). Decreto Nº 5.296, de 02 de Dezembro de 2004, que regulamenta as leis federais de acessibilidade - LF 10.048 e LF 10.098. Lei Federal Nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que dispõe sobre acessibilidade. Lei Federal No 10.257, de 10 de julho de 2001, Estatuto da Cidade. Lei Federal No 6.766, de 19 de dezembro de 1979, modificada pela Lei Federal No 9.785/99, que dispõem sobre parcelamento do solo urbano. Lei Orgânica do Município. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 32ª Edição, São Paulo: Malheiros, 2006. (Capítulo II - Administração Pública). Direito de Construir. 9ª Edição, São Paulo: Malheiros, 2005. (Capítulo IV, P. 87-150; Capítulo VI, P. 205-227). www.planalto.gov.br - Para Obtenção da Legislação Federal. www.ibge.gov.br - Canal Banco de Dados/Cidades@ Para Obtenção de Dados Atualizados Sobre o Município. Outros livros que abrangem o programa proposto.

016. FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS

Português: ver programa item I.III

Matemática: ver programa item II.III

Conhecimentos Específicos: 1. O Sistema Tributário Brasileiro. O Código Tributário Nacional. Tributos e suas espécies. Características. 2. Normas gerais de Direito Tributário. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. 3. Obrigação tributária. Fato gerador, sujeito ativo e sujeito passivo. Solidariedade e capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. 4. Crédito tributário. Lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Renúncia fiscal. Garantias e privilégios. 5. Administração tributária. Fiscalização, dívida ativa e penalidades tributárias. 6. Ilícito tributário. Noções gerais. Infração puramente fiscal. Crimes tributários. Processo tributário administrativo. 7. Código

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

Tributário Municipal. Normas gerais. Características dos tributos municipais. Impostos, taxas e contribuições. Administração tributária municipal. Código Tributário Municipal e suas atualizações.

Sugestões Bibliográficas

Código Tributário e de Rendas do Município. AGUIAR, Joaquim Castro. Regime jurídico das taxas municipais. Rio de Janeiro: IBAM/Livros Técnicos e Científicos. BALEEIRO, Aliomar. Direito tributário brasileiro (atualizado por Misabel Abreu Machado Derzi). Rio de Janeiro: Forense. BARBON, Sandra A. Lopez. Do IPTU. Belo Horizonte: Del Rey. BRASIL. Constituição da República de 1988, atualizada. _____. Lei nº 5.172, de 25/10/66 (Código Tributário Nacional) e legislação complementar. COELHO, Sacha Calmon Navarro. Comentários à Constituição de 1988 - sistema tributário. Rio de Janeiro: Forense. ICHIHARA, Yoshiaki. Imunidades tributárias. São Paulo: Atlas. MACHADO, Hugo de Brito. Os princípios jurídicos da tributação na Constituição de 1988. São Paulo: Ed. RT. MARTINS, Ives Gandra. Sistema tributário na Constituição de 1988. São Paulo: Saraiva. NOGUEIRA, Ruy Barbosa. Curso de direito tributário. São Paulo: Saraiva. OLIVEIRA, Régis Fernandes de. Taxas de polícia. São Paulo: Ed. RT. ____; HORVATH, Estevão & TAMBASCO, Teresa Cristina Castrucci. Manual de direito financeiro. São Paulo: Ed. RT. PINHEIRAL. Código Tributário Municipal e legislação complementar. ROSA JR., Luiz Emygdio F. da. Manual de direito financeiro e de direito tributário. Rio de Janeiro: Renovar.

017. FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Português: ver programa item I.III

Matemática: ver programa item II.III

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

Sugestões Bibliográficas

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

IV, P. 87-150; Capítulo VI, P. 205-227). www.planalto.gov.br - Para Obtenção da Legislação Federal. www.ibge.gov.br - Canal Banco de Dados/Cidades@ Para Obtenção de Dados Atualizados Sobre o Município.

018. FISIOTERAPEUTA

Português: ver programa item I.III

Saúde Pública: ver programa item III.II

Conhecimentos Específicos: Biomecânica aplicada às disfunções do corpo humano. Fundamentos de Fisioterapia. Avaliação e diagnóstico cinético-funcional. Tratamento das diversas disfunções que acometem o corpo humano. Conhecimentos em anatomia, semiologia e fisiopatologia. Métodos e técnicas cinesioterápicas. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Modalidades terapêuticas como mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterapia e termoterapia. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia (Resolução 424, de 8 de julho de 2013 do COFFITO). Avaliação e prescrição de tratamento fisioterapêutico em patologias ortopédicas, neurológicas, cardiovasculares, respiratórias, reumatológicas, dermatológicas. Prevenção de incapacidade em hanseníase. Atenção ao pé diabético. Atenção ao Idoso. Fisioterapia Preventiva. Órteses e Próteses. Fisioterapia hospitalar.

Sugestões Bibliográficas

BRASIL; Ministério da Saúde. Guia para o controle da hanseníase. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. COFFITO. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. 2013. Disponível em: <<http://www.coffito.org.br/site/index.php/fisioterapia/codigo-de-etica.html>>. Acesso em: 10 ago. 2015. O'SULLIVAN, Susan B.; SCHMITZ, Thomas J. Fisioterapia: avaliação e tratamento. 5ª ed. Barueri: Manole, 2010. 1.506 p. DUTTON, Mark. Fisioterapia ortopédica: exame, avaliação e intervenção. Porto Alegre: Artmed, 2010. 1.720 p. ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. CIF: Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2003. 325 p. MAGEE, David J. Avaliação musculoesquelética. 5. ed. São Paulo: Manole, 2010. xi, 1224 p. MAGEE, David J.; ZACHAZEWSKI, James E.; QUILLEN, William S. (Ed.). Prática da reabilitação musculoesquelética: princípios e fundamentos científicos. São Paulo: Manole, 2013. xvi, 802 p. DELIBERATO, Paulo César Porto. Fisioterapia preventiva: fundamentos e aplicações. São Paulo: Manole, 2002. 362 p. KISNER, Carolyn; COLBY, Lynn Allen. Exercícios terapêuticos: fundamentos e técnicas. 5. ed. Barueri: Manole, 2009. xxvii, 972 p. BRODY, Lori Thein; HALL, Carrie M. Exercício terapêutico: na busca da função. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012. xxviii, 815 p. BÉLANGER, Alain. Recursos fisioterapêuticos: evidências que fundamentam a prática clínica. 2. ed. Barueri, SP: Manole, 2012. xx, 504 p. HAMILL, Joseph; KNUTZEN, Kathleen M. Bases biomecânicas do movimento humano. São Paulo: Manole, 2012. xi, 516 p. ROBBINS, Stanley L.; KUMAR, Vinay et al. Robbins e Cotran patologia: bases patológicas das doenças. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. xx, 1458 p. PASCHOAL, Mário Augusto. Fisioterapia cardiovascular: avaliação e conduta na reabilitação cardíaca. Barueri: Manole, 2010. xiv, 344 p. CAMPOS, Gastão Wagner de Sousa (Org.) et al. Tratado de saúde coletiva. 2. ed. São Paulo: Hucitec, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2012. 871 p. VERONESI JUNIOR, José Ronaldo. Fisioterapia do trabalho: cuidando da saúde funcional do trabalhador. 2.ed. rev. e ampl. São Paulo: Andreoli, 2014. 366 p. E outros livros que abrangem o programa proposto.

019. FONOAUDIÓLOGO

Português: ver programa item I.III.

Saúde Pública: ver programa item III.II.

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

Sugestões Bibliográficas

ALTMANN, EBC. Fissuras Labiopalatinas. São Paulo: Pró-Fono, 1994. BEHLAU, M (org). O Livro do Especialista. Ed. Revinter, vol. I, 2001 e vol II, 2005. BRITTO, AATBO (Org). Livro de Fonoaudiologia. São José dos Campos: Pulso; 2005. FURKIN, AM; SANTINI, CS. Disfagias Orofaríngeas. São Paulo: Pró-Fono, 1996. CARVALHO, RMM. Fonoaudiologia: informação para formação - Procedimentos em audiologia. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003. FERNANDES, FDM; MENDES, BCA; NAVAS, ALPGP. Tratado de Fonoaudiologia 2ª ed. São Paulo: Roca, 2009. MARCHESAN, IQ. Fundamentos em Fonoaudiologia: Aspectos Clínicos da Motricidade Oral. 2ª ed. Revisada e Ampliada. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. MARCHESAN, IQ; SILVA, HJ; TOMÉ, MC. (Org.) Tratado das Especialidades em Fonoaudiologia. São Paulo: Guanabara Koogan, 2014. NORTHERN, J; DOWNS, M. Audição na Infância. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. PINHO, SMR. Fundamentos em Fonoaudiologia: Tratando os Distúrbios da Voz; Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. ZORZI, JL. Intervenção Fonoaudiológica nas Alterações da Linguagem Infantil. São Paulo: Revinter, 2002. ZORZI, JL. Aprendizagem e Distúrbios da Linguagem. São Paulo: Artmed, 2003. As legislações citadas no Programa poderão ser encontradas no site do Conselho Federal de Fonoaudiologia. E outros livros que abrangem o programa proposto.

020. GARI

Português: ver programa item I.I

Matemática: ver programa item II.I

021. INSTRUTOR DE PRÁTICA DESPORTIVA I

Português: ver programa item I.II

Matemática: ver programa item II.II

022. INSTRUTOR DE PRÁTICA DESPORTIVA II

Português: ver programa item I.III

Matemática: ver programa item II.III

023. MÉDICO CLÍNICO GERAL

Português: ver programa item I.III

Saúde Pública: ver programa item III.II

Conhecimentos Específicos: Abordagem da família: criança, adolescente, adulto e idoso no conteúdo da família; promoção à saúde; vigilância epidemiológica; vacinação na criança e no adulto; saúde e atividade física; obesidade; avaliação de risco cardiovascular; tabagismo/dependências químicas. Sinais e Sintomas mais frequentes na prática clínica: cefaleia; dores muscular-esquelético; lombalgia; dispepsia funcional; diarreia; transtornos ansiosos; depressão. Atenção às crianças e aos adolescentes: o crescimento normal em baixa estatura; desenvolvimento normal e sinais de alerta; puericultura; anemia; asma; otites e sinusites; chiado no peito; pneumonias; desidratação. Atenção ao adulto: tuberculose e hanseníase; hipertensão; diabetes; artrite reumatoide; osteoporose; insuficiência cardíaca congestiva; acidente vascular cerebral; asma; doença pulmonar obstrutiva crônica; úlcera péptica. Saúde do homem: próstata; distúrbios do aparelho genito urinário. Atenção ao idoso: doença alzheimer; doença de parkinson; prevenção de quedas e fraturas. Atenção à mulher: alteração no ciclo menstrual; pré-natal/gestação; parto/puerpério; prevenção de câncer cérvico uterino e de mamas; climatério; planejamento familiar. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Políticas Públicas do SUS. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF.

Sugestões Bibliográficas

- CECIL. *Tratado de Medicina Interna*. Bennett/PLUM. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996.

- RATTON, José Luiz Amorim. *Medicina Intensiva*. Ed. Atheneu, 1999.

E outros livros que abrangem o programa proposto

024. MONITOR EDUCACIONAL I

Português: ver programa item I.II

Matemática: ver programa item II.II

025. MONITOR I

Português: ver programa item I.II

Matemática: ver programa item II.II

026. MONITOR II

Português: ver programa item I.III

Matemática: ver programa item II.III

027. MOTORISTA

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

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

Sugestões Bibliográficas

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

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

028. NUTRICIONISTA

Português: ver programa item I.III

Saúde Pública: ver programa item III.II

Conhecimentos Específicos: Código de Ética Profissional. Regulamentação das atividades do profissional de nutrição. Características sensoriais, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias dos alimentos. Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de aquisição, seleção, armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional dos alimentos. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Doenças veiculadas por alimentos e microrganismos patogênicos de importância em alimentos. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis. Avaliação nutricional de indivíduos e comunidades: tipos, conceitos, material e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. Nutrição clínica: Patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em consultórios de nutrição e dietética. Saúde coletiva e nutrição: programas de aplicação e nutrição, atenção primária e educação em saúde, epidemiologia dos problemas nutricionais brasileiros, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, situação alimentar e nutricional no Brasil e segurança alimentar. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. Alimentação coletiva:

conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a Unidade de Alimentação e Nutrição, planejamento e operacionalização de cardápios, tipos e sistema de serviços, planejamento físico funcional, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais, higienização, segurança e ergonomia no trabalho. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos.

Sugestões Bibliográficas

1. BORSOI, Maria Ângela. Nutrição e dietética: noções básicas. 11.ed. São Paulo: Senac São Paulo, 2004. 78 p. (Apontamentos Saúde) 2. CUPPARI, Lilian. Guia de nutrição: nutrição clínica no adulto. 2. ed. Barueri: Manole, 2005. 474 p. (Guias de medicina ambulatorial e hospitalar.) 3. ESCOTT-STUMP, Sylvia; MAHAN, L. Kathleen. Krause. Alimentos, nutrição & dietoterapia 11 ed. São Paulo: 2003. 4. EUCLYDES, Marilene Pinheiro. Nutrição do lactente: base científica para uma alimentação saudável. 3. ed Viçosa: [S.n.], 2005. 551p. 5. GOUVEIA, Enilda L. Cruz. Nutrição: saúde e comunidade. 2. ed., rev. amp. Rio de Janeiro: Revinter, 1999. 247 p. 6. ORNELLAS, Lieselotte H. Técnica dietética: seleção e preparo de alimentos. 8.ed., rev. ampl. São Paulo: Atheneu, 2007. 276 p. 7. PHILIPPI, Sonia Tucunduva. Nutrição e técnica dietética. 2.ed., rev. e atual. Barueri: Manole, 2003. 390 p. E outros livros que abrangem o programa proposto.

029. OPERADOR DE MÁQUINA PESADA 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; 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.

Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Práticos da Máquina: Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). Sistema de Combustível. Sistema Elétrico. Sistema de Frenagem. Sistema de Lubrificação do Motor. Sistema de Purificação de ar do motor. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Direção; Freios; Pneus. Tipos de Máquinas Pesadas.

Sugestões Bibliográficas

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO (Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997).

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

030. OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

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

Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Práticos da Máquina: Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). Sistema de Combustível. Sistema Elétrico. Sistema de Frenagem. Sistema de Lubrificação do Motor. Sistema de Purificação de ar do motor. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Direção; Freios; Pneus. Tipos de Máquinas Pesadas.

Sugestões Bibliográficas

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO (Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997).

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

031. OPERÁRIO

Português: ver programa item I.I

Matemática: ver programa item II.I

032. PEDAGOGO

Português: ver programa item I.III

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

Sugestões Bibliográficas

1. BONJORNIO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI Jr, José Ruy. Matemática Fundamental - Uma nova abordagem - Volume único - ensino médio. São Paulo: Editora FTD, 2011.2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. São Paulo: Editora Ática. 2008.3. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora. Atual. 2011. 4. RIBEIRO, Jackson. Matemática –

Ciência e Linguagem. Volume único. São Paulo: Editora Scipione. 2007. 5. BIANCHINI, Edwaldo; PACCOLA, Herval. Curso de matemática. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2003.6. PAIVA, Manoel. Matemática. 1. ed. São Paulo: Moderna, 2009. (Coleção v.1, 2 e 3).7. SOUZA, Joamir Roberto de. Novo olhar matemática. 1. ed. São Paulo: FTD, 2010. (Coleção Novo Olhar; v.1,2 e 3). E outros livros que abrangem o programa proposto.

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

Sugestões Bibliográficas

LDB nº 9394/96 de 20/12/1996; Diretrizes Curriculares Nacionais; Resolução CNE/CP Nº 1 de 15/05/2006; Parâmetros Curriculares Nacionais. Projeto Político Pedagógico da escola – Ilma Veiga; Educação Inclusiva: construindo significados novos para a diversidade – Coleção Lições de Minas; Gestão Democrática na escola – Dinair Leal da Hora; Currículo e competências – Philippe Jonnaert; Por que Avaliar? Como avaliar?-Ilza Sant’Anna; Gestão Educacional - M. Auxiliadora M. Oliveira; Pedagogia e Pedagogo, para quê? – José Carlos Libâneo; Avaliação - .Perrenoud; O coordenador pedagógico e o espaço de mudanças – Vera Maria N.Placco; O coordenador pedagógico e a formação docente – Luiza Helena S.Christov; Didática – José C.Libâneo; Planejamento como Prática Educativa – Danilo Gandin; VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo. Cadernos Pedagógicos do Libertad, 1995. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Ed. Cortez, 1994. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler. Cortez Associados. 1992. HOFFMANN, Jussara. Avaliação: Mito e Desafio - Uma perspectiva construtiva. Educação e realidade. 1992. PRZYBYLSKI, Edy. O

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

Supervisor escolar em ação. Porto Alegre, Sagra, 1985. NÉRICI, ImídeoGuissepe. Introdução à supervisão escolar. São Paulo, Atlas, 1986. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo. Cortes, 1995. 2º ed. RODRIGUES, Neidson. Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação. São Paulo, Cortez, 1993. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação: concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar. Cadernos pedagógicos do Libertad, 1995. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Para onde vai o Professor? Resgate do Professor como sujeito de transformação. Cadernos pedagógicos do Libertad. 1998. GROSSI, Esther Pillar, (org). Paixão de Aprender. Petrópolis. Vozes, 1992. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo. Cortez, 1995. Parâmetros curriculares nacionais: Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1997. Vol.1. TORRES, Rosa Maria. Que (e como) é necessário aprender? São Paulo: Papyrus, 1994. RAMOS, Cosete. Excelência na educação: a escola de qualidade total. Rio de Janeiro. Qualitymark, 1992. FREIRE, P. Pedagogia da Esperança – Um reencontro com a Pedagogia do Oprimido. FREIRE, P. Pedagogia da Autonomia – saberes necessários a prática educativa; São Paulo: Paz e Terra, 1996. Outros livros que abrangem o programa proposto.

033. PEDREIRO

Português: ver programa item I.I

Matemática: ver programa item II.I

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

Sugestões Bibliográficas

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

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

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

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

Apostilas e artigos técnicos sobre o programa.

034. PROFESSOR

Português: ver programa item I.III

Conhecimentos Pedagógicos: Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação escola, comunidade e família; O trabalho escolar e o processo de inclusão; Currículo e Avaliação; A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); Avaliação da aprendizagem (conceitos, tipos, processos e instrumentos); Tempos e Espaços Escolares; Parâmetros Curriculares Nacionais; Leitura, Escrita e os Processos de Aprendizagem na Alfabetização; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos (Resolução CNE/CEB nº07 de 14/12/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010).

Sugestões Bibliográficas

Currículo como conflito social – F.Goodson; Livros do Procad/Progestão – Programa de Capacitação de Diretores – SEE/MG; Uma escola, muitas culturas – M. Gadotti; Projeto Educativo

– Celso dos Santos Vasconcelos; Coordenação do Trabalho Pedagógico: do PPP ao cotidiano da sala de aula – Celso dos S. Vasconcelos; Dicionário do Professor (Vol. 1 a 3)- SEE/MG; Educação Inclusiva: construindo significados novos para a diversidade – Coleção Lições de Minas; PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais; legislações citadas no edital e outras bibliografias. E outros livros que abrangem o programa proposto.

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

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

Sugestões Bibliográficas

A gramática do concursando – José Almir F. Dornelles; Gramática Aplicada ao Texto - Fernando Moura; Gramática em 44 Lições – Francisco P. Savioli; Livros publicados pelas Editoras Scipione, SM, Moderna e outras, com conteúdos utilizados no campo educacional. Livros publicados pelas editoras Moderna, Scipione e outras, com conteúdos utilizados no campo educacional. E outros livros que abrangem o programa proposto.

035. PSICÓLOGO

Português: ver programa item I.III

Saúde Pública: ver programa item III.II

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

Sugestões Bibliográficas

BRASIL. Lei n.º 10.216, de 6 de abril de 2001, atualizada. MINAS GERAIS. Lei n.º 11.802, de 18 de janeiro de 1995; CAMPOS, Regina Helena de Freitas. Psicologia Social Comunitária. Petrópolis, RJ: Vozes, 1996; CFP. Código de Ética Profissional do Psicólogo. 2005. São Paulo: EPU, 1986; CUNHA, J. P. P.; CUNHA, R. R. E. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios. In: CAMPOS, Francisco Eduardo de, TONON, Lídia Maria, OLIVEIRA JÚNIOR, Mozart de. Cadernos de Saúde. Planejamento e Gestão em Saúde. Belo Horizonte: COOPMED, 1998; CUNHA, Jurema Alcides. Psicodiagnóstico-V, 5. Ed. Revisada e ampliada – Porto Alegre: Artmed, 2000; DALGALARRONDO, Paulo. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais, 2. ed. – Porto Alegre: Artmed, 2008; DOR, Joël. Estruturas e clínica psicanalítica. Rio de Janeiro: 1994; EY, H., BERNARD, P.; BRISSET, C. Manual de Psiquiatria. 5. ed. Rio de Janeiro: Ed. Massom, 1981; FADIMAN, James, (et al). Teorias da personalidade. Harbra, 1986; FREUD, S. Obras Completas. Volumes: I ao XXIII, 2. ed. Rio de Janeiro: Imago, 1976; GUARESCHI, Pedrinho, et al. Textos em representações sociais. 8. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 1995; IMBERNÓN, Francisco. A educação no Século XXI: os desafios do futuro imediato. 2. Ed. – Artes Médicas Sul, 2000; LACAN, Jacques. O Seminário. Livro 1 ao 26. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed.1985; LURIA; LEONTIEV; VYGOTSKY e outros. Psicologia e Pedagogia. São Paulo: Moraes, 2003; MACHADO, R. Ciência e Saber: a trajetória da arqueologia de Michel Foucault. Rio de Janeiro: Graal, 1981; MOSCOVICI, Serge. Representações sociais: investigações em psicologia social. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003; PIAGET, Jean. A formação do símbolo na criança: imitação, jogo e sonho, imagem e representação. 2. Ed. – Rio de Janeiro, Zahar; Brasília, INL, 1975; PIAGET, Jean. A construção do real na criança. 2. Ed. Rio de Janeiro, Zahar, 1975. RAPPAPORT, Clara Regina. Psicologia do desenvolvimento (et. al.), volume 1 ao 4, São Paulo: EPU, 1981 – 1982; SALVADOR, César Coll. (et al.). Psicologia da Educação. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999; SANTIAGO, Jesús. A droga do toxicômano: uma parceria clínica na era da ciência. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2001. Saúde Mental: Nova concepção, Nova esperança. Relatório sobre a saúde no mundo. Genebra: OMS, 2001; SPITZ, René Arpad. O primeiro ano de vida: um estudo psicanalítico do desenvolvimento normal e anômalo das relações objetais. São Paulo: Martins Fontes, 1979; Testes psicológicos – manual - favoráveis pelo SATEPSI – Sistema de avaliação de testes psicológicos; VANDENBOS. Gary R. Dicionário de psicologia da APA. Porto Alegre: Artmed, 2010; WINNICOTT, Donald Woods. A criança e o seu mundo. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1977; Conselho Federal de Psicologia. Ministério da Saúde. Secretaria de atenção à saúde departamento de ações programáticas estratégicas coordenação-geral de saúde mental, álcool e outras drogas programa nacional de desinstitucionalização orientações e instrumentos. <<http://portalsaude.saude.gov.br/index.php/o-ministerio/principal/secretarias/802-sas-raiz/daet-raiz/saude-mental/11-saude-mental/17692-formulario-p-solicitar-incentivo-financeiro-p-implantacao>

de-equipe-de-desinstitucionalizacao e
<<http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2015/maio/13/InstrDesinst-2015.pdf>>; Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas (CREPOP) Referência técnica para atuação do(a) psicólogo(a) no CRAS/SUAS / Conselho Federal de Psicologia (CFP). -- Brasília, CFP, 2007. Disponível em: <<http://crepop.pol.org.br/novo/wp-content/uploads/2010/11/referenciascras.pdf>>; Parâmetro para atuação de assistentes sociais e psicólogos(as) na Política de Assistência Social / Conselho Federal de Psicologia (CFP), Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). Brasília, CFP/CEFESS, 2007. <<http://www.cfess.org.br/arquivos/CartilhaFinalCFESSCFPset2007.pdf>>. E outros livros que abrangem o programa proposto.

036. RECEPCIONISTA

Português: ver programa item I.II

Matemática: ver programa item II.II

037. SECRETÁRIO ESCOLAR

Português: ver programa item I.III

Matemática: ver programa item II.III

038. SERVENTE ESCOLAR

Português: ver programa item I.I

Matemática: ver programa item II.I

039. TÉCNICO AGRÍCOLA

Português: ver programa item I.III

Matemática: ver programa item II.III

Conhecimentos Específicos: Métodos de conservação dos solos e água (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural); Práticas de conservação do solo e da água; Práticas de manejo do solo referentes a: cobertura do solo, rotação de culturas, cultivos convencional, mínimo e direto; Adubação verde; Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo; Noções gerais de meio ambiente; Desenvolvimento sustentável; Agroecologia; Propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos; Uso de corretivos e fertilizantes; Métodos de propagação, plantio, preparo do solo, tratos culturais, colheita, pós-colheita e comercialização das culturas do milho, feijão de corda, mandioca e batata doce e cana de açúcar; Fruticultura; Olericultura; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Noções sobre irrigação e drenagem; Tratores, máquinas e implementos agrícolas: seleção, técnicas de operação e manutenção; cálculo da capacidade operacional; preparo do solo, aplicação de fertilizantes e corretivos, semeadura e plantio; Planejamento agropecuário; Economia e administração rural; Noções sobre comunicação e extensão rural; Aspectos socioeconômicos das culturas e criações; características das principais escolas; Noções de hidrologia, irrigação, drenagem; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Aspectos referentes a criação e o devido manejo de raças de: Bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura. Agrotóxicos: noções básicas sobre uso e aplicação corretos; destino final de embalagens vazias; Sistema de Posicionamento Global (GPS): princípio de funcionamento, precisão, uso de equipamento receptor. Manutenção e regulagem de máquinas e implementos agrícolas. Integração lavoura-pecuária. Zootecnia geral: produção e manejo de gado de corte, gado de leite, suínos e aves.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

Sugestões Bibliográficas

SILVEIRA, G. M. O preparo do solo: Implementos corretos. 1989. 243p. SAAD, O. Seleção de Equipamento Agrícola. 1976. Livraria Nobel. 126p. BALASTREIRE, L.A. Máquinas Agrícolas. São Paulo: Manole, 1990. 307p. MIALHE, L. G. Manual de Mecanização Agrícola. São Paulo. FERREIRA, H. M. F. Princípios de manejo e de conservação do solo, 1992, 135p. SILVA, F. M. Mecanização e agricultura de precisão, 1998. 232p. MATUO. T. Técnicas de aplicação de defensivos agrícolas. Jaboticabal. FUNEP. 1990. 139p. BERNARDO, S. Manual de Irrigação. Viçosa. 6ª edição. 1995. 657p. SHIRATSUCHI, L. S.; SANO, E. E. Mapeamento de unidades experimentais com GPS: Caso de estudo do Embrapa Cerrados. 2003. Série Documentos. 34p. LINSLEY, Ray K. & FRANZINI, Joseph B. Engenharia de Recursos Hídricos. EUSP/ Editora McGraw-Hill do Brasil, 1990. ANA - Agência Nacional de Águas. Introdução ao Gerenciamento de Recursos Hídricos. 3 ed. Brasília, 2002. CARDÃO, C. Técnica da construção, 3ªed. 1976. 432p. VILLELA, S. M.; MATTOS, A. Hidrologia aplicada. 1975. 245p. PIZA, F. T. Conhecendo e eliminando riscos no trabalho, CNI, 105p. SILVA, J. S. Secagem e armazenagem de produtos agrícolas. Viçosa: UFV. Editora Aprenda Fácil. 2000. CHITARRA, M.I.F.; CHITARRA, A.B. Pós-colheita de frutos e hortaliças: fisiologia e manuseio. Lavras:ESAL/FAEPE, 1990, 193p. Canuto, J. C.; COSTABEBER, J. A. Agroecologia: conquistando a soberania alimentar. Porto Alegre: Emater/RS-Ascar; Pelotas: Embrapa Clima Temperado, 2004. 262 p. PAULUS, G.; MULLER, A.M.; BARCELLOS, L.A.R. Agroecologia aplicada: praticas e métodos para uma agricultura de base ecológica. Porto Alegre: EMATER/RS, 2000. p. 86. FERREIRA, T.N. (Coord.); SCHWARZ, R.A. Coord.); STRECK, E.V. (Coord.) Solos: manejo integrado e ecológico - elementos básicos. Porto Alegre: EMATER/RS, 2000. 95p. PINTO Coelho, Ricardo Motta. Fundamentos em ecologia. Porto Alegre. Artmed Editora, 2002. 252p. PRIMACK, R. B. & EFRAIM, R. Biologia da Conservação. Ministério da Ciência e Tecnologia, Inovação tecnológica e transferência de tecnologia, 2001. 38p. Ribeiro, N.; Siteo, A. A.; Guedes, B. S., Staiss, Cristian. Manual de silvicultura tropical. 125p. 2002. José A. A. Espíndola, José G. M. Guerra e Dejour L. de Almeida. Adubação Verde: Estratégia para uma Agricultura Sustentável. 1997, 21p. disponível em: <http://www.cnpab.embrapa.br/publicacoes/download/doc042.pdf> . Dejour L. A.; Ailena S.; Paulo A. E. et al. Sistema Integrado de Produção Agroecológica: disponível em: <http://www.cnpab.embrapa.br/publicacoes/download/doc070.pdf>; <http://www.planetaorganico.com.br/>. João Francisco Neves & Maria Cristina Prata Neves. Qualidade e Sustentabilidade. 2000. 22p. disponível em: <http://www.cnpab.embrapa.br/publicacoes/download/doc115.pdf>. Maria C. P. N., Carlos A. B. M., Dejour L. A. et al. Agricultura Orgânica: Instrumento para a Sustentabilidade dos Sistemas de Produção e Valoração de Produtos Agropecuários. 2000. 22p. Agricultura Ecológica, princípios básicos: disponível em: <http://www.centroecologico.org.br/>, <http://www.inmetro.gov.br/qualidade/comites/codex.asp>; http://acd.ufrj.br/consumo/legislacao/ng_codex.htm. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

040. TÉCNICO DE PROGRAMAS SOCIAIS

Português: ver programa item I.III

Matemática: ver programa item II.III

041. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Português: ver programa item I.III

Saúde Pública: ver programa item III.I

Conhecimentos Específicos: Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas no trabalho. Procedimentos básicos da enfermagem. Técnicas, Tipos de Curativos e feridas, Administração de Medicamentos (dilução, dosagem, vias e efeitos colaterais). Medidas de controle das doenças transmissíveis; doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização: Conceito, tipos, principais vacinas e soros utilizados (indicação, contraindicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Funcionamento os sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Noções básicas de anatomia, fisiologia, farmacologia, microbiologia e parasitologia. Técnicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, transporte, administração de dietas, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, cuidados com traqueostomia, drenagem torácica e ostomias, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Assistência domiciliar de enfermagem / visita domiciliar. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Cadernos de Atenção Básica n°s 13, 18, 19, 23, 33, 34, 36 e 37. Métodos e procedimentos específicos de desinfecção e esterilização de materiais, instrumentais e mobiliários. Biossegurança.

Sugestões Bibliográficas

ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos. BIZJAK, G; BERGERON, J. David. Primeiros socorros. Rio de Janeiro: Atheneu, 1999. BORGES, Eline Lima et al. Feridas: Como tratar. Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico. 10. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. SMELTZER, Suzanne C. BARE, Brenda G. BRUNNER & SUDDARTH'S. Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica. 9º ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.1 e 2, 2002. GIOVANI, A. M. M. Cálculo e administração de medicamentos 13ª ed. Rideel, 2011. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança, adolescente, adulto e idoso. 2017. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações. Brasília-DF, 2013. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 BRASIL. MS. <http://dab.saude.gov.br/portaldab/esus.php> Manuais e Fichas do E- SUS Cadernos De Atenção Básica <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php> Cadernos de Atenção Domiciliar 1, 2 e 3 <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php#tab2> E outros livros que abrangem o programa proposto.

042. TÉCNICO EM FARMÁCIA

Português: ver programa item I.III

Saúde Pública: ver programa item III.I

Conhecimentos Específicos: - Cálculos em farmácia - Farmácia Hospitalar: conceito, objetivos, localização - Sistema de distribuição de medicamentos em Farmácia Hospitalar- Controle de qualidade em Farmácia Hospitalar -Produtos controlados portaria 344/98 - Nutrição parenteral: conceitos - Manipulação de Medicamentos RDC 67/2007 - Logística: Técnicas de armazenamento; parâmetros e instrumentos gerenciais e inventário físico.

Sugestões Bibliográficas

-MAIA,JF. Farmácia Hospitalar e suas interfaces com a saúde. São Paulo,RX,2005. -Ministério da Saúde - Portaria nº 344 de 12 de maio de 1998.Substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.DOU.Brasília DF de 19 de maio 1998. -Ministério da Saúde - Portaria nº 272 de 8 de abril

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

de 1998.Regulamento Técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para terapia de nutrição parenteral.DOU,Brasília DF, de 23 de abril de 1998. -Ministério da Saúde.RDC nº 67 de 08 de outubro de 2007.Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficinas para Uso Humano em Farmácias. Diário oficial da União, Brasília, DF,de 9 de outubro de 2007. -Site da Agência Nacional de Vigilância Sanitária: <http://www.anvisa.gov.br>

043. VIGIA

Português: ver programa item I.I

Matemática: ver programa item II.I

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

ANEXO III - QUADRO DE CARGOS E VAGAS

CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ ESCOLARIDADE	Nº TOTAL DE VAGAS	VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	VALOR DO VENCIMENTO (R\$)	VALOR TARIFA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORARIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
001	AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	02	00	R\$1.100,00	50,00	40 horas	Português Matemática	20 10	4,0 2,0
002	ASSISTENTE SOCIAL	Curso Superior em Assistência Social e registro no conselho regional competente	03	00	R\$2.500,00	100,00	30 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
003	ASSISTENTE TECNICO EDUCACIONAL	Curso Superior em Pedagogia	01	00	R\$2.557,74	100,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
004	AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO	Curso Auxiliar de Consultório Dentário com inscrição no CRO	01	00	R\$1.100,00	50,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	10 20	4,0 3,0
005	AUXILIAR DE SECRETARIA	Ensino Médio Completo	01	00	R\$1.100,00	50,00	30 horas	Português Matemática	20 10	4,0 2,0
006	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Alfabetizado	02	00	R\$1.100,00	50,00	40 horas	Português Matemática	20 10	4,0 2,0
007	CIRURGIÃO DENTISTA	Curso Superior de Graduação em Odontologia com inscrição no CRO	01	00	R\$4.000,00	100,00	40 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
008	EDUCADOR SOCIAL	Ensino Médio Completo	02	00	R\$1.300,00	50,00	30 horas	Português Matemática	20 10	4,0 2,0
009	ELETRICISTA	Alfabetizado com 12 meses de experiência	01	00	R\$1.150,00	50,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
010	ENFERMEIRO	Curso Superior de Graduação em Enfermagem com inscrição no COREN	01	00	R\$2.500,00	100,00	40 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
011	ENGENHEIRO CIVIL	Curso superior de graduação em Engenharia com inscrição no CREA	01	00	R\$3.000,00	100,00	20 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ ESCOLARIDADE	Nº TOTAL DE VAGAS	VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	VALOR DO VENCIMENTO (R\$)	VALOR TARIFA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
012	ENTREVISTADOR SOCIAL	Ensino Médio Completo	01	00	R\$1.100,00	50,00	40 horas	Português Matemática	20 10	4,0 2,0
013	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – SUPERVISOR PEDAGOGICO	Curso Superior de Pedagogia ou equivalente com especialização correspondente	01	00	R\$2.886,20	100,00	30 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
014	FARMACEUTICO	Curso Superior em Graduação em Farmácia com inscrição no CRF	01	00	R\$3.500,00	100,00	40 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
015	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Ensino Médio Completo	01	00	1.100,00	50,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
016	FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS	Ensino Médio Completo	01	00	1.100,00	50,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
017	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Ensino Médio Completo	01	00	1.100,00	50,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
018	FISIOTERAPEUTA	Curso Superior em Graduação em Fisioterapia com inscrição no CRF	01	00	2.500,00	100,00	30 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
019	FONOAUDIOLOGO	Curso Superior em Graduação em Fonoaudiologia	01	00	2.500,00	100,00	20 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
020	GARI	Alfabetizado	05	01	1.100,00	50,00	40 horas	Português Matemática	20 10	4,0 2,0
021	INSTRUTOR DE PRÁTICA DESPORTIVA I	Ensino Fundamental Completo com experiência de 12 meses	01	00	1.100,00	50,00	40 horas	Português Matemática	20 10	4,0 2,0
022	INSTRUTOR DE PRÁTICA DESPORTIVA II	Ensino Médio Completo com experiência de 12 meses	01	00	1.100,00	50,00	40 horas	Português Matemática	20 10	4,0 2,0

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ ESCOLARIDADE	Nº TOTAL DE VAGAS	VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	VALOR DO VENCIMENTO (R\$)	VALOR TARIFA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORARIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
023	MÉDICO CLINICO GERAL	Curso Superior com Graduação em Medicina, com inscrição no CRM.	01	00	7.000,00	150,00	40 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
024	MONITOR EDUCACIONAL I	Ensino Fundamental Completo	02	00	1.100,00	50,00	40 horas	Português Matemática	20 10	4,0 2,0
025	MONITOR I	Ensino Fundamental Completo	01	00	1.100,00	50,00	30 horas	Português Matemática	20 10	4,0 2,0
026	MONITOR II	Ensino Médio Completo	02	00	1.100,00	50,00	40 horas	Português Matemática	20 10	4,0 2,0
027	MOTORISTA	5º Ano do Ensino Fundamental com CNH "D ou superior" e 12 meses de experiência	05	01	1.500,00	60,00	40 horas	Conhecimentos Gerais do Veículo Conhecimentos Específicos	10 20	2,0 4,0
028	NUTRICIONISTA	Curso Superior em Graduação em Nutrição	01	00	2.500,00	100,00	30 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
029	OPERADOR DE MAQUINA PESADA II	5º Ano do Ensino Fundamental com CNH "C, D ou E" e 12 meses de experiência.	01	00	1.800,00	70,00	40 horas	Código de Trânsito Brasileiro Conhecimentos Específicos	10 20	2,0 4,0
030	OPERADOR DE TRATOR AGRICOLA	5º Ano do Ensino Fundamental com CNH "C, D ou E" e 12 meses de experiência.	01	00	1.500,00	60,00	40 horas	Código de Trânsito Brasileiro Conhecimentos Específicos	10 20	2,0 4,0
031	OPERARIO	Alfabetizado	05	01	1.100,00	50,00	40 horas	Português Matemática	20 10	4,0 2,0
032	PEDAGOGO	Curso Superior em Pedagogia e registro no órgão correspondente	01	00	2.500,00	100,00	30 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
033	PEDREIRO	Alfabetizado com 06 meses de experiência	01	00	1.200,00	50,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE FORMOSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021

CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ ESCOLARIDADE	Nº TOTAL DE VAGAS	VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	VALOR DO VENCIMENTO (R\$)	VALOR TARIFA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
034	PROFESSOR	Magistério, Curso Superior de Pedagogia, Normal Superior ou equivalente	05	01	1.803,90	70,00	25 horas	Português Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
035	PSICOLOGO	Curso Superior em Psicologia e registro no conselho regional competente	02	00	2.500,00	100,00	30 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
036	RECEPCIONISTA	Ensino Fundamental Completo	02	00	1.100,00	50,00	40 horas	Português Matemática	20 10	4,0 2,0
037	SECRETARIO ESCOLAR	Ensino Médio Completo ou Normal Superior e/ou Pedagogia	01	00	1.534,59	60,00	40 horas	Português Matemática	20 10	4,0 2,0
038	SERVENTE ESCOLAR	Alfabetizado	05	01	1.100,00	50,00	30 horas	Português Matemática	20 10	4,0 2,0
039	TECNICO AGRICOLA	Ensino Médio Completo com Curso Técnico Agrícola	01	00	1.500,00	60,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
040	TECNICO DE PROGRAMAS SOCIAIS	Ensino Médio Completo	01	00	1.100,00	50,00	40 horas	Português Matemática	20 10	4,0 2,0
041	TECNICO EM EMFERMAGEM	Curso Técnico em Enfermagem com inscrição no COREN	05	01	1.100,00	50,00	40 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
042	TECNICO EM FARMACIA	Curso Técnico em Farmácia	01	00	1.100,00	50,00	40 horas	Português Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
043	VIGIA	Alfabetizado	01	00	1.100,00	50,00	40 horas	Português Matemática	20 10	4,0 2,0
TOTAL DE VAGAS			76							

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

RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES

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

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

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

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

ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO

