



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA/MG**

**CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2022**

### **MANUAL DO CANDIDATO**

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



Endereço: Rua Rio Negro 532A – Prado - Belo Horizonte/MG - CEP 30411-211

Telefone: (31) 3261 -1194 – 2515 9879

Internet: <https://portal.seap.selecao.site/>

Horário de funcionamento:

**De 08 h às 12 h, de segunda a sexta-feira.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA/MG - CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL CP Nº 001/2022 – CRONOGRAMA**

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01.	Publicação do Edital	24/06/2022
02.	Prazo Final para impugnação do Edital (online)	29/06/2022 às 17 h
03.	Início das Inscrições online	<b>05/09/2022 às 10 h</b>
04.	Término das Inscrições online	<b>05/10/2022 até 17 h</b>
04.1	Prazo final para quitação boleto bancário	06/10/2022
05.	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, vaga e data de nascimento, na Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico <a href="https://portal.seap.selecao.site/">https://portal.seap.selecao.site/</a> Divulgação da Listagem de PNE deferidos – item 5 do Edital	13/10/2022, após 17 h
05.1.	1º prazo de recurso para envio de cópia do boleto quitado (nome não consta na lista) ou nome não consta na lista de PNE – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site</i>	14 até 17/10/2022 às 22 h
05.2.	Resposta recursos item anterior	19/10/2022 após 17 h
06.	Divulgação das homologações das inscrições, <b>locais e horários das Provas Objetivas</b> no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico <a href="https://portal.seap.selecao.site/">https://portal.seap.selecao.site/</a>	<b>24/10/2022 após 17 h</b>
06.1.	2º Prazo de recurso para envio de cópia do boleto quitado (nome não consta na listagem do item 4) e/ou reclamação indeferimento de laudo médico. – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site – IMPRORROGÁVEL.</i>	25 até 27/10/2022 às 22 h
06.2.	Divulgação da listagem complementar de local de prova referente deferimento cujo nome não estava na lista e mapa de candidato por vaga	03/11/2022 após 17 h
07.	<b>Realização das Provas Objetivas</b>	<b><u>05 e 06/11/2022 *</u></b>
08.	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico <a href="https://portal.seap.selecao.site/">https://portal.seap.selecao.site/</a>	07/11/2022 às 14 h
09.	Prazo de Recurso referente aos <b>Gabaritos</b> das Provas Objetivas – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site</i>	08 até 10/11/2022 às 22 h
10.	Resposta de Recurso e Resultado Provas Objetivas. Resultado PNE.	29/11/2022 após 17 h
11.	Prazo de Recurso referente aos <b>resultado/pontuação</b> divulgado, incluindo pedido de vista da Folha de Cartão Resposta – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site – IMPRORROGÁVEL.</i>	30/11 até 02/12/2022 às 17 h
12.	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos. <b>Resultado final para fins de homologação.</b>	<b>06/12/2022</b> após 17 h

\*As provas poderão ser realizadas para alguns cargos no dia 05/11/2022, a confirmação será exclusivamente no dia 24/10/2022.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA/MG - EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N° 001/2022

O Prefeito Municipal de Funilândia, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **05/09/2022 até 05/10/2022**, as inscrições para o Concurso Público de Provas Objetivas de Múltipla Escolha, para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Funilândia/MG, conforme Legislação Municipal.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração & Projetos Ltda., site: <https://portal.seap.selecao.site/> obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital.
- 1.2. O Concurso Público compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha de caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha das Provas Objetivas terão quatro opções de resposta (A, B, C, D). Após a homologação do Concurso Público haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Funilândia/MG.
- 1.3. O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contado da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez por igual período;
- 1.4. As vagas do Concurso Público descritas neste Edital, sua área de atuação, especialidade, número de vagas, habilitação exigida, jornada de trabalho e vencimento inicial, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.
- 1.5. Caso surjam, no prazo de validade deste Concurso Público, outras vagas além das previstas neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser **convocados** os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas **vagas** incorporadas e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.
- 1.6. **COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO.**
  - 1.6.1 Será de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora de que trata a Portaria nº 516/2022, designado pelo Prefeito, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso Público, no que se refere às obrigações do Órgão. Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário.

## 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA VAGA

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

## 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições poderão ser realizadas através do endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/> das 09h00min do dia **05/09/2022** até às 17h00min do dia **05/10/2022**. Os interessados deverão preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Concurso Público, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à SEAP via Internet e imprimir o boleto bancário.
- 3.2. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/> até o dia 06/10/2022 para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do mesmo.
- 3.3. A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente da vaga escolhida, prevalecerá a última inscrição cadastrada e quitada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de inscrição da vaga.
- 3.4. O pagamento após a data de vencimento implica no CANCELAMENTO da inscrição.
- 3.5. A Prefeitura Municipal e/ou a entidade contratada para realização deste Concurso Público não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da prova objetiva.
- 3.6. Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento poderá ser impresso no endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/>
- 3.7. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento da vaga pretendida.
- 3.8. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste Concurso Público, até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, conforme Cronograma.
- 3.9. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada vaga no ANEXO III deste Edital.
- 3.10. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-símile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.

- 3.11. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata de Prova, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Concurso Público e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento da vaga e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.
- 3.12. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.
- 3.13. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Funilândia/MG e no endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/>.
- 3.14. Da não homologação das inscrições, caberá recurso à SEAP, a contar da data da divulgação conforme Cronograma, no prazo previsto no Cronograma, a ser entregue **através de formulário eletrônico** ou via Correios diretamente à SEAP, com cópia do boleto bancário quitado.
- 3.15. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.16. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Funilândia/MG.
- 3.17. O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.
- 3.18. A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.
- 3.19. O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e **solicitar as condições especiais** para realização das provas.
- 3.20. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público, através da página do endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Funilândia/MG.
- 3.21. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento ou outros dados, deverá ser solicitada ao **Fiscal de Sala**, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata de Prova.
- 3.22. O candidato que não possuir CPF deverá providenciá-lo para fins de inscrição.

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

4.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no prazo de **05/09/2022 às 10 h** até dia **07/09/2022 às 17 h**, enviarem **eletronicamente, documentação comprobatória a seguir** :

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

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (Poderá ser feito manualmente)
<p>Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, candidato a vaga de _____, inscrito no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Funilândia/MG – Edital CP Nº 001/2022 sob o nº _____, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item 4.1 "b", para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.</p> <p style="text-align: right;">_____/_____/_____. (local) (data)</p> <p style="text-align: center;">_____ (assinatura)</p>

**Atenção: Documentação comprobatória em anexo, rubricada e numerada conforme item 4.1, "b", contendo x folhas, incluindo esta.**

- b) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo:
- I. **Enviar comprovante** de Cadastro no Programa de Auxílio Brasil (cópia do cartão ou extrato da internet), **ou**;
  - II. **Enviar comprovante** de Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS (número legível e extrato da internet), **ou**;
  - III. Em caso de desemprego e se não contempla os incisos I e II, **enviar cópia da folha de rosto** (foto e verso), **última baixa** e a **página seguinte da última baixa** – (em branco), inclusive da **última baixa na CTPS**, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro, devendo as cópias estar rubricadas e numeradas manualmente, **ou**;
  - IV. Qualquer outro meio idôneo que comprove a condição de hipossuficiência financeira.
  - V. O doador de sangue ou medula óssea voluntário, fica isento do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos para provimento de cargos ou empregos públicos, efetivos ou temporários, da administração pública Municipal, bem como suas autárquicas ou fundações públicas, devendo o mesmo apresentar meio idôneo que comprove, conforme legislação.
- 4.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. **Deverá enviar a documentação através de link eletrônico em arquivo único de PDF com todas as laudas, numeradas, legíveis, incluindo a primeira folha de modelo de declaração, "PEDIDO DE ISENÇÃO"**.
- 4.3. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela SEAP e será divulgado até o dia **20/09/2022, após 17h** na página do endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/> e no próximo dia útil no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Funilândia.
- 4.4. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de **21/09 às 10 h até o dia 23/09/2022 às 17 h** para envio de recurso eletrônico, através de formulário eletrônico disponível no site da organizadora. Os candidatos com pedido de isenção deferido estarão automaticamente inscritos no Concurso Público. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto, não sendo aceito acréscimos.
- 4.5. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado até o dia **27/09/2022 após 17 h**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Funilândia/MG e no site <https://portal.seap.selecao.site/>.
- 4.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo divulgado no resultado, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente a vaga escolhida, constante do Anexo III do Edital, conforme item 3.2 deste Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.
- 4.7. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido através do site <https://portal.seap.selecao.site/>.
- 4.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.
- 4.9. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou verificar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Funilândia/MG na data prevista no item 4.4. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a acréscimo de documentos. O candidato cujo requerimento for deferido

estará automaticamente inscrito.

**4.10.** Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público.

**4.11.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Especial Organizadora do Concurso Público a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

**4.12.** A Prefeitura Municipal de Funilândia/MG não se responsabiliza pelo conteúdo dos arquivos recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

**4.13. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição.** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. **O candidato não poderá alterar a vaga solicitada no pedido de isenção deferido.**

**4.14.** É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

**4.15. Outras informações:**

**a)** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento ou quitação bancária online. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado, agendamento de boleto ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições, bem como o boleto bancário quitado.

**b)** A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:

**I.** Cancelamento (a qualquer momento) ou suspensão do Concurso Público (antes da realização das provas);

**II.** Exclusão de alguma vaga oferecida, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;

**III.** Alteração da data das provas do certame por culpa ou dolo da comissão especial supervisora e análise de não homologação da inscrição conforme Cronograma.

**c)** Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela PREFEITURA MUNICIPAL, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.

**d)** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

**e)** Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

**f)** A candidata que tiver necessidade de **amamentar** durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente à SEAP, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.

**g)** O candidato com necessidade especial para realização das provas objetivas poderá informar no ato da inscrição. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 24 h após o recebimento.

**h)** Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.

**i)** A SEAP não fornecerá exemplares de provas relativas a Concurso Público anteriores.

## 5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

**5.1.** Das vagas que vierem a surgir dentro de prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento), no mínimo, deverão ser destinadas a deficientes, em obediência ao disposto no art. 1º, § 1º, do Decreto nº 9.508/18, que revogou o artigo 37, §§ 1º e 2º, do Decreto 3.298/99, que regulamenta a Lei Nacional 7.853/89.

**5.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser aumentado para o primeiro número inteiro **subsequente**, conforme disposto no § 3º do artigo 1º do Decreto nº 9.508/18, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Concurso Público para cada especialidade.

**5.3.** Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

**5.4.** Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99, na Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, Lei nº 13.146 de 06 de julho 2015, artigo 201 da Constituição Federal regulamentado pela Lei Complementar nº 142/2013 e Súmula 377 do STJ:

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

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

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

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

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

**5.5.** O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 120 (cento e vinte dias) dias antes do término das inscrições.

**5.6.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante **protocolo** no endereço do item 3.2, ou pelos Correios, através de SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições, do dia **05/09/2022 até 05/10/2022**, aos cuidados da **SEAP Consultoria & Concursos Públicos**: Rua Rio Negro 532 A – Bairro: Prado - Belo Horizonte/MG - CEP 30411-211. Identificar no lado externo do envelope: *Concurso Público da Prefeitura Municipal de Funilândia/MG – Laudo Médico – Nome completo, vaga, endereço e nº de inscrição.*

**5.7.** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Prefeitura Municipal de Funilândia/MG e o SEAP não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, devendo o candidato apresentar o comprovante dos Correios ou do Protocolo, em caso de ausência do nome na listagem a Comissão Supervisora ou entrar em contato diretamente com a organizadora.

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

- 5.9. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação.
- 5.10. A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 5.6 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.
- 5.11. O candidato com deficiência deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao Concurso Público. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.
- 5.12. O candidato com deficiência deverá requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.
- 5.13. Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.14. Para efeito de convocação, a deficiência do candidato será avaliada por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Funilândia, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública.
- 5.15. Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Funilândia/MG conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da vaga para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do Concurso Público, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.
- 5.16. Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Funilândia/MG conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da vaga para o qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.
- 5.17. O não comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem 5.14, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.
- 5.18. **Os candidatos que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência e enviarem a documentação, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte. A convocação para contratação será feita a partir do candidato portador de deficiência melhor classificado na vaga.**
- 5.19. Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 5.20. As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.
- 5.21. **A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal De Funilândia/MG na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.**
- 5.22. O candidato disporá do prazo de três dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora, e se necessário, protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.23. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à **SEAP Consultoria & Concursos Públicos** - Rua Rio Negro 532 A – Bairro Prado - Belo Horizonte/MG - CEP 30411-211. **Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE Funilândia – Assunto: Recurso - Laudo Médico – Nome completo, vaga, endereço.** O prazo de resposta será de 48 h após o recebimento.
- 5.24. A ordem de convocação para deficientes se dará da seguinte forma: A primeira vaga a ser destinada ao candidato com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª vaga, a quarta será a 61ª e assim, sucessivamente.

## 6. DAS PROVAS

- 6.1. **O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha.**
- 6.2. As Provas Objetivas de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital. As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal De Funilândia e no endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/>.
- 6.3. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.
- 6.4. As Provas Objetivas terão a duração de 03:00 h (três horas).
- 6.5. As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.6. As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento entregue, válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato, sendo da responsabilidade exclusiva deste os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.7. **Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes às vagas especificados no ANEXO III deste Edital.**
- 6.7.1. **Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar a prova de Língua Portuguesa.**
- 6.7.2. **Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar a prova de Raciocínio Lógico/Matemática.**
- 6.7.3. **Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar a prova de Conhecimentos Gerais.**
- 6.7.4. **Será reprovado/desclassificado o candidato que não acertar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos prova de Conhecimentos Específicos, ou Língua Portuguesa caso não haja a Prova de Conhecimentos Específicos.**
- 6.8. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.
- 6.9. As sugestões bibliográficas são as citadas no Anexo II deste Edital.
- 6.10. Havendo alteração da data prevista para realização das provas, será publicada, com antecedência, nova data, com ampla divulgação.

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MULTIPLA ESCOLHA

- 7.1 A divulgação dos locais e horários das Provas será feita conforme Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Funilândia/MG e no endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/>.
- 7.2 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com **antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário previsto**, de acordo com o Horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento oficial de identificação com foto conforme subitem 7.3 e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados ou folha de local de homologação, conforme Cronograma. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.3 **Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Forças Armadas, Polícia Federal, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc, identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997. Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017. Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o**

**Decreto nº 9.277 de 5 de fevereiro de 2018. Não serão aceitos documentos digitais.**

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

**7.5** O candidato, sob pena de sua eliminação do Concurso Público, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do Concurso Público o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 01 (uma) hora dentro de sala. Não será permitida a permanência dentro do local de prova após entrega da folha de respostas; não será permitido fumar, uso de boné ou chapéu, bem como conversas paralelas inclusive ao término da prova, devendo o ambiente permanecer em ordem e silêncio. Não será permitido permanecer nas dependências externas do local de prova, num raio de 50 metros, evitando qualquer tipo de aglomeração. Atenção: **Será permitido uso de caneta preta ou azul transparente, vedado o uso de lápis e borracha.**

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

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

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

**7.8** O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato. Ao receber o caderno de prova deverá conferir imediatamente se está correto de acordo com a vaga de sua inscrição.

**7.9 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira ou borracha. O candidato deverá portar caneta esferográfica transparente azul ou preta.**

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

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

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

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

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

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

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

**7.17** O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela SEAP conforme Cronograma, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Funilândia/MG e no endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/>.

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

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

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

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

**7.22** Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto, caneta azul ou preta e o comprovante de inscrição do Concurso Público, disponível para impressão na página principal do site através de login e senha cadastrada, levando também o boleto bancário com quitação da rede bancária, no caso de candidato com inscrição **não homologada**, de cujo recurso não obteve resposta de acordo com os prazos previstos neste Edital. Caso o candidato não envie o recurso nos dois prazos previstos, poderá enviar formulário com pedido de restituição da taxa paga, sendo vedada a participação caso não envie comprovante bancário nas datas previstas do Cronograma.

**7.23 O Município de Funilândia e a SEAP** asseguram que a aplicação da prova ocorrerá em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pela Corona Vírus, sendo que:

**7.23.1.** Os candidatos **deverão comparecer** aos locais determinados **40 (quarenta) minutos antes** do horário das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, **máscaras de proteção, álcool em gel 70% em recipiente pequeno e transparente sem rótulos** e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas ou folha impressa que conste local e horário de prova.

**7.23.2.** **Não será permitida a entrada e a permanência** do candidato que não estiver usando **corretamente** a máscara, ou seja, **cobrindo a boca e o nariz**.

**7.23.3.** Sugere-se que o candidato **leve uma máscara reserva**, caso seja necessária à troca da máscara durante o período de realização da prova.

**7.23.4.** Na chegada ao local da prova, o candidato deverá respeitar o **distanciamento**, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Concurso Público e diretriz municipal.

**7.23.5.** O candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Certame durante a aplicação da prova, poderá ser **eliminado** deste Concurso Público.

**7.23.6.** A SEAP **não se responsabilizará** pelo fornecimento de máscaras, mas **haverá álcool em gel disponível** aos candidatos no dia de prova.

**7.23.7.** Dentro do local de prova, no período de aplicação o Município e a Empresa Organizadora:

- a) Realizará e manterá a **limpeza e desinfecção** adequada de todos os locais de prova, principalmente das salas de prova e dos sanitários;
- b) Disponibilizará **sabão e papel toalha** nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a **higienização das mãos** sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;
- c) Recomendará que os candidatos evitem **cumprimentos por meio de contatos físicos**, evitem o **compartilhamento de objetos**, usem **calçado fechado**, estejam com a **máscara durante todo o tempo** e quando precisar espirrar ou tossir, **cobrir o nariz e a boca com o braço**;
- d) Recomendará priorizar o **uso de objetos individuais para o consumo de água**, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água como copos descartáveis ou recipientes de uso individual;
- e) Manterá **portas e janelas das salas de provas abertas** para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;
- f) Colocará em **espaço isolado** candidatos que porventura no ato da checagem de entrada apresentem **febre acima de 37,8º e a concentração do oxigênio igual ou inferior a 94%**, e entregará **declaração de comparecimento para posterior divulgação no site em até 10 dias úteis para reembolso da taxa de inscrição pelo Município – prazo de até 60 dias úteis a partir da confirmação do candidato(a) dos dados bancários para reembolso**.
- g) Disponibilizará as **cadeiras/carteiras de prova com distanciamento adequado**, para cada candidato. Após o término das provas, está proibido a permanência **na entrada** do local das Provas Objetivas em um raio de até 50 metros quadrados.
- h) Caso seja possível, solicitamos aos candidatos não portar relógio ou telefone celular, bem como demais recomendações do Edital, item 7.6.d.**
- i) A SEAP reitera que suas atividades administrativas estão ocorrendo no horário de 08 h às 12:00h, sendo assim, no período de realização desse certame, **não haverá atendimento presencial** e, dessa forma, o canal oficial que deve ser utilizado pelo candidato é o e-mail: **sac@seapconcursos.com.br** ou pelo telefone **(31) 3261 1194**.
- j) Tendo em vista que o participante inscrito que apresentar sintomas da COVID-19 deverá permanecer em isolamento, conforme os protocolos do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde, a organizadora informa que deverá ser requerida a devolução do valor pago a título de inscrição no Concurso Público. Para tanto, deverá apresentar Laudo Médico lavrado em até cinco dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva, bem como o seu envio. A restituição ocorrerá em até 60 (sessenta) dias. Todas as informações deverão ser enviadas online, através do email: [sac@seapconcursos.com.br](mailto:sac@seapconcursos.com.br)

## 8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

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

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

## 9. DOS RECURSOS

**9.1.** Caberá recurso à SEAP em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento podendo protocolar na Sede da Prefeitura Municipal exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, ou enviado **preferencialmente** através de formulário eletrônico disponível no site da organizadora através do login e senha cadastrado pelo candidato. Poderá ainda encaminhar através dos Correios com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: **Prefeitura Municipal de Funilândia/MG – Concurso Público – Edital PS Nº 001/2022, nº de inscrição, nome completo e vaga - para a SEAP- Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda - Rua Rio Negro 532 A - Prado - Belo Horizonte/MG - CEP 30411-211 – Telefone (31) 3261 -1194:**

Caberá recurso:

- a) Ao edital, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) após a sua divulgação;
- b) Ao processo de inscrição/isenção e laudo médico;
- c) Às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas;
- d) Erros de cálculo das notas ou retificação de dados, o que inclui pedido de vista do Cartão Resposta;
- e) Todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos dentro dos prazos previstos no Cronograma do Concurso Público.

**9.2** O recurso será:

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

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

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

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

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

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

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

**9.8.** O recurso será interposto no prazo de 01 (um) dia útil contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial e demais datas previstas no Cronograma e Edital, no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE Funilândia/MG e no endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/>.

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

## 10. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

**10.1.** A nomeação dos candidatos aprovados será feita pela Prefeitura Municipal de Funilândia/MG.

**10.2.** Os candidatos nomeados para a contratação serão submetidos a exames médicos, compostos de entrevista médica e exames complementares. O candidato convocado deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Funilândia/MG, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de expediente.

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

**10.4.** A nomeação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal De Funilândia/MG, nas vagas de que trata o presente Concurso Público, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

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

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
- c) Título de Eleitor com comprovação de quitação.
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP.
- g) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- h) Comprovante de Escolaridade e habilitação exigida para o provimento da vaga pretendido.
- i) Declaração de não ocupar outra vaga, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
- j) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- k) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- l) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pelo Médico do trabalho.
- m) Certidão Criminal Negativa, fornecida há pelo menos 30 (trinta) dias da convocação.
- n) Outros documentos que a administração entender necessários.

**10.6.** Os modelos das declarações constantes nos itens k, l e m serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal De Funilândia/MG por ocasião da nomeação do candidato.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** A Prefeitura Municipal De Funilândia/MG e a empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

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

- a) A aprovação no Concurso Público regido por este Edital assegurará a contratação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital de acordo com as necessidades da Administração Municipal;
- b) A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e do prazo de validade do Concurso Público.
- c) As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do candidato.
- d) Os membros da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público nº 001/2022 não poderão participar do certame como candidatos.

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

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

**11.5.** Todas as publicações referentes a este Concurso Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal De Funilândia/MG e no endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/>.

**11.6.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal De Funilândia/MG e no endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/>.

**11.7.** A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda.

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

**11.9.** Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal De Funilândia/MG e no endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/>.

**11.10.** O candidato convocado para a contratação fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura Municipal De Funilândia/MG, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a contratação e exercício da vaga de provimento específico a que se submeteu em Concurso Público.

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

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

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

pertinente ao mesmo serão incinerados.

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

**11.15.** As vagas oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchida dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**Funilândia, 13 de Junho de 2022.**

**\*Edital retificado conforme Errata nº 01 em 24 de junho de 2022**

**\*Edital retificado conforme Errata nº 02 em 28 de junho de 2022**

**\*Edital retificado conforme Errata nº 03 em 07 de julho de 2022**

**\*Edital retificado conforme Errata nº 04 em 26 de agosto de 2022**

**Edson Vargas Dias**

Prefeito Municipal

## ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DAS VAGAS

### 01 – Advogado:

Patrocinar as causas em que o Município de Funilândia for parte ou interessado; Proferir parecer jurídico em processos judiciais e administrativos que tramitam no âmbito da administração pública municipal; Acompanhar os processos judiciais que integram o contencioso municipal; Prestar assistência e assessoria jurídica aos Órgãos da Administração Direta; Interpor recursos nas instâncias competentes; Comparecer a audiências e outros atos judiciais em que o Município de Funilândia for parte ou interessado; Executar demais tarefas afins designadas pelo superior hierárquico.

### 02 – Enfermeiro:

Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; Verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; Aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma; Coletar e classificar sangue, determinando seu tipo e fator Rh; Auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações; Fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos; Auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; Prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; Vigilância epidemiológica (notificação, acompanhamento e visita domiciliar); Orientar gestantes no planejamento familiar, hipertensos e diabéticos; Execução do Programa DST/AIHs; Coleta para exames PV; Orientação para autoexame de mama; Participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; Padronizar o atendimento de enfermagem; Avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; Supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; Executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; Dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; Realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente; Buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; Desempenhar tarefas afins.

### 03 – Farmacêutico:

Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas oficiais e magistrais; Proceder à análise de matéria-prima e produtos elaborados para controle de sua qualidade; Atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos; Controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal; Manter atualizado o estoque de medicamentos; Inspeccionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder à fiscalização do exercício profissional; Responder pela farmácia municipal; Desempenhar tarefas afins.

### 04 – Fisioterapia:

Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia; requisitar, realizar e interpretar exames; orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; atendimento individual a adulto e crianças; atendimento à APAE e terceira idade; desempenhar tarefas afins.

### 05 – Nutricionista:

Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população; propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros; elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando à proteção materno-infantil; prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrentes e latentes; determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

### 06 – Odontólogo (dentista):

Examinar estomatologicamente os pacientes para o fim de diagnóstico; fazer obturações de diversos tipos, extrações e outros tratamentos com alveolotomia, suturas e incisão de abscessos e avulsão de tártaro; aplicar anestesia local, regional ou troncular; realizar intervenções cirurgico-buciais; tirar e interpretar radiografias; realizar trabalhos de ortodontia; visitar gabinetes dentários, oficinas de prótese e laboratório de raio X, para fiscalização do exercício profissional; raspagem, alisamento e polimento dentário; restauração de composito de uma face, de resto radicular e resina-ângulo; curativos, restauração em resina duas faces pulpotomia; exodontia de dente permante e tratamento de alvéolo; drenagem e tratamento de hemorragias; aconselhamento aos pacientes; desempenhar tarefas afins.

### 07 – Professor de Educação Básica:

Atender ao ensino fundamental, (1ª a 5ª ano) e a Educação Infantil, na sede do Município ou nos distritos; Desenvolver prática pedagógica que considere a realidade das crianças, promovendo a autonomia, a socialização, o desenvolvimento cognitivo emocional de acordo com as etapas do desenvolvimento da criança; Elaborar planos de aula, relacionando o material didático a ser utilizado, com articulação com a equipe pedagógica; Organizar em sua sala de aula diferentes espaços que possibilitem o desenvolvimento infantil, utilizando materiais alternativos e de acordo com a realidade e a faixa etária das crianças; Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Organizar registros de observação para acompanhamento do desenvolvimento e aprendizagem da criança; Zelar pelo desenvolvimento e aprendizagem do aluno, estabelecendo posturas metodológicas diferenciadas; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua turma; Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar de reuniões com pais; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar nas atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; Ministrar os dias letivos e horas atividades estabelecidos pela legislação vigente; Participar de cursos de formação continuada; Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica, do regimento escolar e planos de trabalho; Proporcionar o bem estar e a segurança da criança que está sob sua orientação; Promover o desenvolvimento integral da criança, abrangendo as especificidades da Infância e as funções indissociáveis do cuidar e educar; Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino; Manter-se atualizado para o exercício da profissão; Manter sigilo e ética profissionais; Ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas; Executar tarefas correlativas às atividades do magistério público municipal; Elaborar planos de estudos específicos para alunos do atendimento educacional; especializado em conjunto com o professor de AEE; Elaborar e organizar os registros do trabalho docente; Executar outras atribuições afins.

### 08 – Professor de Ensino Religioso:

I. Atender ao ensino fundamental, (1º ao 5º ano), da rede Municipal de ensino; II. Desenvolver prática pedagógica que considere a realidade das crianças, promovendo a autonomia, a socialização, o desenvolvimento cognitivo e emocional de acordo com as etapas do desenvolvimento da criança; III. Elaborar planos de aula, relacionando o material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe pedagógica; IV. Organizar em sua sala de aula diferentes espaços que possibilitem o desenvolvimento infantil, utilizando materiais alternativos e de acordo com a realidade e a

faixa etária das crianças; V. Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; VI. Organizar registros de observação para acompanhamento do desenvolvimento e aprendizagem da criança; VII. Zelar pelo desenvolvimento e aprendizagem do aluno, estabelecendo propostas metodológicas diferenciadas; VIII. Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua turma; IX. Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; X. Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; XI. Participar de reuniões com pais; XII. Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; XIII. Colaborar nas atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; XIV. Ministrando os dias letivos e horas atividades estabelecidos pela legislação vigente; XV. Participar de cursos de formação continuada; XVI. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; XVII. Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica, do regimento escolar e planos de trabalho; XVIII. Proporcionar o bem estar e a segurança da criança que está sob sua orientação; XIX. Promover o desenvolvimento integral da criança, abrangendo as especificidades da infância e as funções indissociáveis do cuidar e educar; XX. Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino; XXI. Manter-se atualizado para o exercício da profissão; XXII. Manter sigilo e ética profissionais; XXIII. Ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas; XXIV. Executar tarefas correlativas às atividades do magistério público municipal; XXV. Elaborar planos de estudos específicos para alunos do atendimento educacional especializado em conjunto com o professor de AEE; XXVI. Elaborar e organizar os registros do trabalho docente; XXVII. Executar outras atribuições afins.

#### **09 – Psicólogo:**

Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; orientar ou realizar entrevistas psico-sociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional; orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar, sua interpretação para fins científicos; realizar sínteses e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; realizar síntese de exames de processos de seleção; diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos a ingresso em estabelecimentos de ensino, e ao provimento de cargos municipais; realizar trabalhos administrativos correlatos; supervisão, estágio-institucional e aconselhamento escolar; atendimento para laudos (INSS); desempenhar tarefas afins.

#### **10 – Fiscal de Obras e Posturas:**

Efetuar inspeção e fiscalização com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia do Município, na área de Obras e Edificações; fiscalizar construções em prédios públicos; examinar modificações de projetos e afins, acompanhando in loco sua execução; fiscalizar e inspecionar as comunicações de início de obras; fiscalizar e inspecionar as instalações & sistemas de proteção na execução de edificações, para se evitar riscos e danos ao público e às propriedades próximas, especialmente no que se refere à colocação de bandejas, andaimes e telas de proteção; efetuar trabalhos de inspeção, fiscalização e levantamentos, com a finalidade de reprimir as construções clandestinas, bem como as que estejam em desacordo com o projeto aprovado pela Prefeitura; fiscalizar a instalação, em local visível, da placa informativa, que contenha os dados do R.T. (Responsável Técnico) e da obra, bem como a regularidade do registro do R.T. (Responsável Técnico), junto à Prefeitura; realizar sindicâncias de coleta de informações junto às comunidades vizinhas, necessárias à ação fiscal; fiscalizar e inspecionar a construção de muros e passeios; fiscalizar e conferir a área útil das construções já concluídas, atendendo solicitações de outros órgãos; fiscalizar e inspecionar a renovação e transferência de alvará de construção; fiscalizar e inspecionar tapumes, para fins de licenciamento e cumprimento das normas; Fiscalizar e inspecionar demolições, para fins de certidão, licenciamento e cumprimento das normas; fiscalizar e inspecionar reformas e consertos, para fins de licenciamento e cumprimento das normas; efetuar fiscalização, para levantamento de área e confecção de croquis; efetuar levantamentos internos e externos & dados e/ou consultas a órgãos públicos ou privados, relativos à fiscalização; fiscalizar as obras de terraplenagem licenciadas; fiscalizar e inspecionar reformas em prédios tombados pelo patrimônio público municipal; emitir notificações, lavrar autos de infração, apreensão, de ocorrência, de advertência, de embargo e de interdição; comunicar a existência de material e outros, em vias públicas, através do preenchimento de formulário próprio, para as providências cabíveis; fiscalizar e autuar o dono da obra que mantiver materiais provenientes de construções, reformas, demolições e consertos na via pública; intimar a regularização de obras ou a retirada de materiais de construções em vias públicas; fiscalizar as normas de instalação de estacionamentos de uso público, conforme a legislação; fiscalizar as normas de escoamento de águas pluviais; fiscalizar as normas para instalação de postos de serviços e abastecimento, de acordo com a legislação das construções; efetuar fiscalização e inspeção nos abrigos provisórios, para operários ou guarda de materiais; fiscalizar as notas de alinhamento e nivelamento fornecidas pela Prefeitura; fiscalizar quanto às pequenas alterações no projeto aprovado pela Prefeitura não caracterizados como elementos essenciais; fiscalizar perfis de terrenos constantes do projeto aprovado; fiscalizar e interditar construções aprovadas concluídas, cuja destinação e uso tenha sido alterada sem prévia licença da Prefeitura; fiscalizar aterro e desaterro de terrenos e lotes; efetuar fiscalização e inspeção em obras concluídas, para concessão de baixa e habite-se atuar dou efetuar interdição de edificações dou estabelecimentos, em desacordo com as normas de prevenção contra incêndio; preencher o cadastro fiscal de construções por ronda sistemática; efetuar relatórios de inspeção e vistorias fiscais relativos a obras; elaborar informações em processos, papeletas e outros expedientes; elaborar réplica ou tréplica fiscal em processos de recursos oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia do Município; elaborar formulários de sindicâncias, laudos fiscais e comunicações relacionadas com a atividade fiscal na área de obras; zelar pelo cumprimento das normas de obras em vigor, de maneira educativa, sistemática e permanente, orientando o munícipe no cumprimento das mesmas; atender representantes legais de pessoas físicas e jurídicas, para esclarecimentos sobre ações fiscais e procedimentos a serem adotados para solução de irregularidades; verificar, conferir e exigir documentos, emitidos pelo Poder Público, necessários à ação fiscal; fiscalizar construções concluídas, após a baixa, visando coibir acréscimos clandestinos, orientar o público sobre a observância de normas fiscais pertinentes; acompanhar o ato de desfavelamento, na parte de avaliação e remoção das benfeitorias; lavrar autos de infração e embargo em obras onde haja inobservância do projeto aprovado ou descumprimento de dispositivo legal; informar processos de renovação e transferência de alvará, aprovação e modificação de projetos e outros casos afins; fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas e Leis correlatas que tratam sobre o sossego e bem — estar social, usando Poder de Polícia e, se necessário, aplicando sanções Administrativas; executar outras tarefas correlatas previstas em legislação; desempenhar tarefas afins.

#### **11 – Fiscal de Tributos:**

Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e outras fontes de tributo; orientar, coordenar e controlar atividades relativas a tributação, arrecadação; fiscalização e aplicação da legislação tributária; instruir processos tributários e de cobrança da dívida ativa; lavrar notificações por infração às leis tributárias e fazer a apreensão de mercadorias nos casos exigidos; fazer avaliação para efeitos de tributação; manter e atualizar fichas de cadastro de contribuintes: elaborar boletins de atividades de produção e relatórios sobre ocorrências fiscais; atender e orientar contribuintes sobre incidência tributária; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder à fiscalização tributária; executar atividades inerentes à tributação e fiscalização, a fim de contribuir para que a política tributária-fiscal se compatibilize com medidas de interesse do desenvolvimento do Município; participar de campanhas educativas no âmbito de sua atuação; fiscalizar atividades do comércio, da indústria e posturas; desempenhar tarefas afins.

#### **12 – Fiscal Ambiental:**

Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos; Acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios além das utilizadoras de bens naturais; Efetuar fiscalização mediante rondas e vistorias espontâneas, sistemáticas e/ou dirigidas; Fiscalizar e controlar o plantio, a poda, o transplante, a supressão e a conservação da vegetação das vias, praças, hortos, jardins e outros logradouros urbanos, bem como em áreas particulares; Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental municipal, estadual e federal vigentes; Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o Poder Público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação da legislação na área ambiental municipal vigente; Requisitar aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; Programar e supervisionar a

execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; Proceder à inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; Instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação e licença e regularização ambiental; Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; Executar tarefas relacionadas ao departamento de Agricultura e Meio Ambiente, responsabilizando-se pelos serviços prestados; Executar outras atividades correlatas.

#### **13 – Fiscal Sanitário:**

Executar ações de vigilância sanitária; Controle ambiental; Orientar o pessoal das unidades sanitárias, desenvolvendo programa educativo, destinado a profilaxia das doenças transmissíveis, ao seu tratamento, a aplicação de cuidados de higiene pré-natal e infantil e de normas sanitárias; Cooperar em cursos onde sejam ministrados conhecimentos de educação sanitária; Incentivar o trabalho educativo, através de grupos comunitários; Distribuir material impresso educativo; Participar de campanhas de vacinação, quanto a divulgação e outros aspectos Educativos; Participar da compilação, análise e interpretação estatística dos dados que se relacionam com o desenvolvimento e necessidades dos serviços de educação sanitária; Fiscalizar estabelecimentos comerciais, de serviços e de lazer; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes à sua área; Desempenhar tarefas afins.

#### **14 – Leiturista Departamento de Água e Esgoto:**

Efetuar a leitura de hidrômetros, lançar no sistema, fiscalizar os hidrômetros instalados para levantar possíveis irregularidades, efetuar entrega das guias, auxiliar o coordenador na execução das atividades do departamento e outras atividades não descritas que tenham relação com a função.

#### **15 – Técnico em Administração:**

Efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalhos nos órgãos municipais; auxiliar na execução de análises de trabalho; executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro; acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições; estudar processos complexos; elaborar exposições de motivos, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos; colaborar no recrutamento e seleção de pessoal; orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina Normal; fazer e conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos referentes às atividades da unidade; serviços de datilografia e digitação redigir correspondência e minutar atos administrativos; desempenhar tarefas afins.

#### **16 – Técnico em Edificação:**

Calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas; executar projetos urbanísticos; elaborar, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos sanados; fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis;- examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico, prestar informações a interessados; acompanhar a execução do plano diretor; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização; auxiliar a fiscalização e aprovação de projetos civis de construções, empreendimentos, loteamentos e incorporações; desempenhar tarefas afins.

#### **17 – Técnico em Enfermagem:**

Realizar curativos diversos; preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros; aplicar injeções intramuscular, endovenosa e subcutânea; verificar sinais vitais; auxiliar na ginecologia, obstetrícia, oftalmologia e ortopedia; tomar o pulso e a temperatura, medir a pressão arterial; ministrar medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com as prescrições médicas e observar as reações dos pacientes após as medicações; recolher material destinado a exame de laboratório; anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando a médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais; aplicar banhos de luz; auxiliar na preparação de salas para intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material e dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem; cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar e auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias; colocar e retirar aparelhos sanitários móveis; receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios e executar tarefas correlatas de escritório; participar de campanhas anti-Aids, antitabagismo, hipertensão, antidrogas; desempenhar tarefas afins

#### **18 – Técnico em Farmácia:**

Identificar as características estruturais, as características estruturais e organizacionais dos diferentes serviços farmacêuticos; auxiliar o farmacêuticos em suas atividades; prestar serviços de organização e funcionamento em estabelecimento farmacêuticos; orientar o cliente paciente sobre os procedimentos corretos de administração à ação dos medicamentos e cosméticos e seus efeitos colaterais e adversos, e riscos de interação medicamentosa; incluir as atividades de produção & medicamentos, cosméticos e fitoterápicos com finalidade terapêutica; verificar validade dos medicamentos; manter higienizado o local de trabalho; compreender atividades administrativas fundamentais para o sucesso do empreendimento farmacêutico; desempenhar tarefas afins.

#### **19 – Técnico em Higiene Dental:**

Controlar e organizar os cadastros, arquivos, fluxos e agendamento dos pacientes; identificar as necessidades e proceder a limpeza e higienizado. conservação dos materiais, instrumentais e equipamentos de uso odontológico; conhecer anatomia bucal; ler e interpretar prescrição de exames radiológicos em odontologia; promover a prevenção da cárie dental, removendo o tecido cariado e executando a remoção de placa bacteriana supra gengival; realizar profilaxia das doenças bucais, que comporia todos os procedimentos da Odontologia, a exemplo da profilaxia clínica, ou seja, todas as atividades de clínica, profilaxia Cirúrgica e medicamentosa, entre outras; inserir, condensar. esculpir e polir substâncias restauradoras, conferindo também ao TI-ID a atribuição de realizar moldagem de estudo para diagnóstico; exercer as atividades de nível médio técnico, para beneficiados da política nacional de saúde bucal, auxiliando os cirurgiões — dentistas a minimizar os agravos em saúde bucal; participar de treinamento e capacitação de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar de programas educativos atuando na promoção, prevenção e controle das doenças bucais; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos; auxiliar o cirurgião — dentista no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de prevenção das patologias bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação, orientar e promover a prevenção da cárie dental, por meio de aplicação de flúor e de outros métodos e produtos; realizar tarefas afins.

#### **20 – Técnico em Informática:**

Instalar e configurar softwares e hardwares; instalar, configurar e manter em funcionamento redes internas e externas; Solucionar possíveis dúvidas pertinentes a sua área, dos servidores em geral; zelar pelos equipamentos, manutenção e limpeza; desempenhar tarefas afins.

#### **21 – Inseminador:**

Efetuar protocolo de vacas e novilhas, efetuar a retirada de protocolos, realizar inseminações, realizar congelamento, descongelamento e injeção de sêmens, lançar animais na fca dos produtores cadastrais, manejar botijões de sêmens, realizar o sacrifício de animais, realizar a colocação de brincos nos bezerros produtos da inseminação, auxiliar o Coordenador na execução das atividades do departamento e outras atividades não descritas que tenham relação com a função.

#### **22 – Motorista Categoria B:**

Dirigir e manobrar veículos de pequeno porte, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano e zona rural e para outros municípios; Conduzir

passageiros; Transportar cargas ou valores, entregando-os nos locais de destino ou de depósito. Carregar, descarregar e conferir encomendas, pacotes e documentos transportados; Cuidar da manutenção do veículo, realizando verificações e manutenções básicas. manter o veículo em condições de conservação, higiene e funcionamento, vistoriando o veículo sob sua responsabilidade; Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; Efetuar reparos de emergência no veículo; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. Disponibilidade para trabalhos em horários excepcionais a critério da Administração; Exercer outras atividades correlatas.

#### **23 – Motorista Categoria D:**

Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jipe e ônibus, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano e zona rural; Conduzir passageiros; Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta; Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; Atender às normas de segurança e higiene;

#### **24 – Motorista de Ambulância:**

Dirigir e manobrar ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano, e zona rural; Transportar pacientes ou servidores do Município em todo o território nacional; Acompanhá-los, nas unidades de saúde, obtendo senhas para confirmação de consultas e/ou internação; Propiciar condições de locomoção dos doentes do veículo até os órgãos de saúde; Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais; Dirigir automóvel, caminhão, camioneta, jipe e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; Desempenhar tarefas afins.

#### **25 – Ajudante de Obras e Serviços:**

Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçaduras e capinas de estradas vicinais, apontamento e andagem de ferramentas, ajudante de bombeiros. Eletricistas, mecânicos; cuidas da jardinagem públicos; capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério; executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos; executar trabalhos de coleta de lixo; auxiliar na mudança de móveis e utensílios; fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches; lempar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos; auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais; remover lixos e detritos; executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; executar serviços de copa-cozinha; varrer, raspar e encerar assoalhos; lavar ladrilhos, azulejo, pisos, vidraças e vasilhames; manter a higiene das instalações sanitárias; limpar as salas antes do início das aulas; zelar pela boa ordem e limpeza do material didático; colaborar na disciplina dos escolares nos corredores, nos recreios e na entrada e saída de aulas; prestar assistência especial aos alunos que durante o período de aulas se ausentarem das classes; colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa; dar sinal para o início e término das aulas; comparecer a reuniões, quando convocado pelo diretor; recer e transmitir recados; cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais pendências da escola; preparar mesa para refeições; preparar e distribuir todas as refeições diárias; fazer limpeza da cozinha, lavas as vasilhas e guardá-las; lavas e passar roupa, classificando-as segundo sua identificação; desempenhar tarefas afins

#### **26 – Auxiliar de Limpeza Urbana:**

Conservar e limpar prédios públicos em geral; conservar e limpar escolas municipais; limpeza e varrição de ruas, praças e jardins públicos; conservação e jardinagem de peças e logradouros públicos; execução de trabalhos manuais; tarefas afins ao servente de obras públicas; utilização e manutenção de cemitérios públicos; preparação & terrenos para locação de obras, limpeza de terrenos, deslocamento de árvores, roçado em capoeira com empilhamento e queima de resíduos; serviços de aterros, desaterros ou escavações e limpeza locais de construção, removendo escombros, entulhos, lixos, etc; efetuar transporte de materiais, ferramentas e outros equipamentos para execução de serviços; auxiliar em serviços de carga e descarga de veículo, de acordo com ordens do superior imediato; transportar materiais, ferramentas e equipamentos; auxiliar em serviços de instalações elétricas, hidráulicas e pinturas; executar tarefas simples em obras de construção em geral; desempenhar tarefas afins.

#### **27 – Bombeiro Hidráulico:**

Confeccionar instalações hidráulicas, rede de esgoto sanitário e outros; localizar a reparar defeitos em instalações hidráulicas; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente foram executadas sob seu comando; relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar; desempenhar tarefas afins.

#### **28 – Borracheiro:**

Executar serviços de recuperação de pneus, rodas e afins da frota de veículos e máquinas; zelar pela manutenção da limpeza das dependências da oficina; desempenhar tarefas afins.

#### **29 – Coveiro:**

Capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério; Preparar as sepulturas, mediante autorização oficial; Zelar pela manutenção, conservação e limpeza das demais dependências; Desempenhar tarefas afins.

#### **30 – Jardineiro:**

Preparar mudas de plantas ornamentais em geral; preparar canteiros; zelar, cultivar, capinar, aguar plantas; executar projetos paisagísticos; executar trabalhos de jardinagem; desempenhar tarefas afins.

#### **31 – Mecânico:**

Demonstrar e proceder ao desamassamento de lataria e demais equipamentos dos veículos; confeccionar pinos de centro, roldanas, arruelas e buchas para dínamo e motos de arranque, parafuso e porcas diversas; fazer o embuchamento de dínamos e de motores de arranque; examinar, desmontar, reparar e montar motores de explosão, caixas de câmbio e diferenciais de veículos e tratores e instalações elétricas e hidráulicas; substituir peças quebradas ou desgastadas, que prejudicam o bom funcionamento de máquinas; localizar e reparar defeitos em distribuidores, carburadores, direção e motores, e regular ou trocar sistemas de freios; tornear peças e ajustá-las às máquinas a que pertencem; engraxar e lubrificar veículos, máquinas e aparelhos de natureza diversa; orientar e fiscalizar as tarefas que eventualmente são executadas por auxiliares; experimentar veículos depois de reparados; relacionar e controlar o material necessário à execução do serviço; elaborar relatórios de tarefas executadas e do material gasto; desempenhar tarefas afins.

#### **32 – Operador de Máquinas Leves (Tratorista):**

Conduzir trator agrícola e outros equipamentos; executar destocamentos, aragens "gradagens", adubação, plantios, capinas, irrigações, colheitas e roçaduras, com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; desempenhar tarefas afins.

#### **33 – Operador de Motoniveladora:**

Conduzir trator de esteira, pá-carregadeira, retro-escavadeira, patrol e outras máquinas pesadas; realizar aberturade ruas, estradas, procedendo à terraplanagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos "grades", solidificação de asfalto e calçamento poliédrico; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; desempenhar tarefas afins.

#### **34 – Operador de Roçadeira Manual:**

Operar roçadeira manual, motorizada ou não, e demais ferramentas (foices, enxadas, facões, tesouras de poda, dentre outras); Realizar serviços de manutenção de espaços públicos como praças, vias, estradas vicinais, etc.; Realizar a capina de áreas públicas; Executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos; Executar a limpeza dos resíduos e/ou remanescentes das podas e/ou capinas; Zelar pelas ferramentas de trabalho; Outras atividades correlatas.

**35 – Operador de Retroescavadeira:**

Conduzir retroescavadeira; realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo à terraplanagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos “grades”, solidificação de asfalto e calçamento poliédrico; realizar trabalhos em aterros úmidos, com drenagem execução de projetos de barragem e aterros; realizar trabalhos de abertura de valas para esgotos, passagens de água de chuva e galerias; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; manter-se atualizado quanto aos sistemas de operação dessas máquinas; desempenhar tarefas a fins.

## ANEXO II - PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES

**LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL ALFABETIZADO:** Estudo de textos variados. Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes. Sinônimos e antônimos. Separação silábica. Acentuação. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Reconhecimento dos sinais de pontuação. Singular/plural, masculino/feminino.

**Sugestões bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

**LINGUA PORTUGUESA - NÍVEL FUNDAMENTAL:** Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Variações linguísticas, diversas modalidades do uso da língua: oralidade e escrita. Sílabas e divisão silábica. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação. Frase, oração, períodos simples e compostos por coordenação e subordinação. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das classes de palavras; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Colocação pronominal. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Crase. Estrutura e formação das palavras.

**Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999. MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Livros e apostilas inerentes à área.

**LINGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO:** Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o uso da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras.

**Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos: 1. MARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo: FT, 2005. 2. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo: Atual, 2005 (volume1, 23) 3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo: Ática, 2001(volume único) 4. Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. 4) MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989. Livros e apostilas inerentes à área.

**LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR:** Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais. Gêneros textuais na esfera do trabalho. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. Vocabulário especializado, terminologias. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, us o da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. Redação oficial: ata, memorando, ofício, protocolo, edital.

**Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos: KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e escrever: estratégias de produção textual. São Paulo: Contexto, 2014. MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. Gramáticas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo:Ática 1999. MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA. Livros e apostilas inerentes à área.

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LOGICO – ALFABETIZADO:** Problemas simples envolvendo as 04 (quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir).

**Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

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

**Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - MÉDIO E SUPERIOR:** Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. 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. 4. Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações. 5. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações do 1º e 2º graus. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente). Teorema de Pitágoras; Ângulos. Geometria - Área e Volume. Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal. Números e grandezas proporcionais, razões e proporções. Regra de três simples e composta. Porcentagem . Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante. Média Aritmética simples e ponderada. Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais. Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

**Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

**CONHECIMENTOS GERAIS (para todos os cargos de acordo com a escolaridade exigida):**

Lei orgânica do Município e informações disponíveis sobre a cidade no site da Prefeitura. Atualidades do cenário nacional e internacional. Noções de reciclagem e ecologia. Noções básicas sobre o País, o Estado e o Município referente: aspectos culturais, economia, educação,

gricicultura, pecuária, esporte, comércio e turismo. Noções sobre primeiros socorros; primeiros socorros em caso de queimaduras, intoxicação, picadas de serpentes peçonhentas, picada de aranha, engasgo, fratura, desmaio, convulsão. Informática básica: noções de microcomputadores; sistemas operacionais: Microsoft Windows, Microsoft Office 97- 2003 ou superior. Word, Excel, Power Point e Internet.

**Sugestão bibliográfica:** Livros e apostilas inerentes à área. Dados do IBGE – <http://www.ibge.gov.br>

## PROGRAMA DE PROVAS POR VAGA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 01 – Advogado:

Direito Constitucional: Constituição: conceito e classificação. Normas constitucionais: classificação. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos. Direitos sociais. Organização do Estado: entidades e sistema de repartição de competência. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. Poder Executivo: atribuições e organização da Presidência da República. Administração Pública: princípios constitucionais. Direito Administrativo: definição, fontes e princípios. Administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Administração pública municipal: estrutura, descentralização e desconcentração. Agências reguladoras e executivas. Fundações públicas. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Entidades paraestatais em geral. Atos administrativos. Servidor Público. Contrato Administrativo: conceito e características, formalização, execução e extinção, equilíbrio econômico-financeiro. Contratos Privados da Administração. Convênios e consórcios. Consórcios Públicos. Parceria público-privada. Responsabilidade civil do estado. Processo administrativo. Improbidade administrativa. Administração pública direta e indireta. Autarquias. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Direito Civil: Intercessões entre Direito Civil e Direito Constitucional. Intercessões entre Direito Civil e Direito Administrativo. Direito Previdenciário: Financiamento da Seguridade Social. Direito à Saúde. Assistência Social. Direitos do Idoso. Benefícios da Legislação Especial.

**Sugestões Bibliográficas:** • Lei Orgânica do Municipal. • BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. • FIORILHO, Celso Antônio. Constituição Federal de 1988: Curso de Direito Ambiental Brasileiro. Pacheco Fiorilho. 13ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2012. • BONAVIDES, Paulo. Curso de Direito Constitucional. 25ª ed. 2010. • MORAES, Alexandre. Direito Constitucional. 29ª ed. São Paulo: Atlas, 2013. • SILVA, José Afonso. Curso de Direito Constitucional. 34ª ed. Malheiros, 2011. CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de direito administrativo. 23ª ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2010. • LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquemático. 17ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013. • DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. Direito Administrativo. 24ª ed. São Paulo: Atlas, 2011. • GASPARI, Diógenes. Direito Administrativo. 15ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010. • MELO, Celso Antonio Bandeira. Curso de Direito Administrativo. ed 23ª ED. Malheiros Editores, 2007. • PEREIRA, Caio Mário da Silva. Instituições de Direito Civil. Rio de Janeiro: Forense. • DINIZ, Maria Helena. Curso de direito civil. São Paulo: Saraiva. • FIUZA, César. Direito civil: curso completo. Belo Horizonte: Del Rey. • GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva. • IBRAHIM, F.Z. Curso de Direito Previdenciário. Impetus. • MARTINS, S.P.M. Direito da seguridade social. Atlas. • SANTOS, Marisa Ferreira dos. Direito Previdenciário Esquemático. Saraiva. • VIANNA, J.E.A. Curso de Direito Previdenciário. Atlas. BRASIL. Lei 8.212, de 24 de julho de 1991 e alterações. Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio e dá outras providências. • BRASIL. Lei 8.213, de 24 de julho de 1991 e alterações. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. • BRASIL. Lei 10.741, de 01 de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. • BRASIL Lei 9.876, de 26 de novembro de 1999 e alterações. Dispõe sobre a contribuição previdenciária do contribuinte individual, o cálculo do benefício, e dá outras providências. • BRASIL. Decreto 3.048, de 06 de maio de 1999 e alterações. Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências. • Livros e apostilas inerentes à área.

### 02 – Enfermeiro:

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN (acrescentar). A assistência integral à saúde mental; Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infecciosas, 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; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões; Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana; Conhecimento de planejamento e programação local; Controle Social do SUS; Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Ética e Legislação Profissional; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem; Modelo Assistencial e Financiamento; Organização do SUS: Base legal (Lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); 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; Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa; Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS); Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem; Sistema de informação em saúde; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas.

**Sugestões Bibliográficas:** BORGES, E. L.; et al. Feridas: Editora Coopmed, 2007. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. - FUNASA. Manual de Rede de Frio. 4ª edição, Ministério da Saúde, 2013. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 1ª edição, Brasília: Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde, 2014. 176 p. BRASIL. Ministério da Saúde. 58 Cadernos de Atenção Básica. Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 26. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação do Adulto e Idoso. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 8ª ed. revista. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Cadernos de Atenção Básica n. 33. Brasília, 2012. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: nutrição infantil. Aleitamento materno e alimentação complementar. Caderno de Atenção Básica, n. 23. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Zoonoses. Série B. Textos Básicos de Saúde. Cadernos de Atenção Básica n. 22. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 19. Brasília, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 1. Formação e intervenção. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 2. Atenção Básica. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRUNNER, L. S.; SUDDARTH, D. S. Enfermagem médico-cirúrgica. 10ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS. Legislação e Normas, v. 13, n. 1. 2013. RESOLUÇÃO COFEN n. 311/2007. Código de ética dos profissionais de Enfermagem. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. 2ª ed. Ver. Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 197 p. SILVA, M. T. et al. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. 3ª ed. São Paulo: Martinari, 2011. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF, 2011. ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação nacional de DST e AIDS. Programa Nacional de DST e AIDS. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST. Manual de Bolso. 2ª ed. Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2006. 140p. Séries Manuais, nº 68. RESOLUÇÃO COFEN nº 358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.080/90 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços

correspondentes e dá outras providências. BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Diabetes Mellitus. Cadernos de Atenção Básica n. 36. Brasília, 2013. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Hipertensão arterial sistêmica. Cadernos de Atenção Básica n. 37. Brasília, 2013. ADMINISTRAÇÃO APLICADA À ENFERMAGEM. Goiânia, AB Editora, 2011. Stuart GW, Laraia MT. Enfermagem psiquiátrica: princípios e práticas. Porto Alegre: Artemd; Administração aplicada à Enfermagem. OLIVEIRA, Dora Lúcia de. Enfermagem na gravidez, parto e puerpério: notas de aula. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2005. SCEMONS & ELSTO; BRASIL. PRÉ-NATAL e PUERPÉRIO. Brasília, 2006; Código de Ética de Enfermagem.; DOVERA, Themis Maria D. da Silveira; SILVA, João Paulo Zimmermann. ADMINISTRAÇÃO APLICADA NA ENFERMAGEM. AB Editora, Goiânia, 2011; SCEMONS, D.; ELSTON, D. Nurse to Nurse: Cuidados com Feridas em Enfermagem. Porto Alegre: AMGH, 2011; Código de Ética de Enfermagem RESOLUÇÃO COFEN Nº 556/2017; SCEMONS, D.; ELSTON, D. Nurse to Nurse: Cuidados com Feridas em Enfermagem. Porto Alegre: AMGH, 2011. Livros e apostilas inerentes à área.

### **03 – Farmacêutico:**

Leis nº- 3.820/60; 5.991/73; Decretos nº- 74.170/74 (Controle Sanitário e Comércio de Drogas) e 85.878/81 (Estabelece normas para execução da Lei nº 3.820); PORTARIAS ANVISA e suas atualizações: nº- 344/98 (medicamentos psicoativos), 801/98 e nº 802/98 (controle de fiscalização da cadeia de produtos farmacêuticos); Código de Ética da Profissão Farmacêutica, contido na Resolução 596/14 do Conselho Federal de Farmácia; Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária RDC nº 67 de 08 de Outubro de 2007; Res. SES/MG 536/93 - posto de medicamentos; Res. SES 307/99 - licenciamento de farmácias e drogarias; Res. da Diretoria Colegiada – RDC 44/09 - Boas Práticas de Dispensação; Resoluções do Conselho Federal de Farmácia: Fiscalização: 566/12 e 409/04; Farmácia homeopática: 440/05; Farmácia hospitalar: 492/08; Farmácias e Drogarias: 577/13, 283/96, 565/10, 292/96, 308/97, 357/01 e suas demais alterações e 349/00; Distribuidora de medicamentos: 515/09; Laboratórios de Análises Clínicas: 271/95, 279/96, 295/96, 296/96, 359/01, 303/97, 306/97; Indústria: 584/13; Âmbito Profissional: 553/11; Registro de Títulos de Especialista: 444/07 acrescentada pela 561/12; Múltipla Responsabilidade Técnica: 269/95 e suas demais alterações; "Drugstore": 334/98; Responsabilidade Técnica: 488/08; Registro de estabelecimentos E Inscrição Profissional: 595/14 E Suas Demais Alterações; 336/99 E 521/09 E Suas Demais Alterações; Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 16, de 01 de abril de 2014 (altera autorização especial para empresas de medicamentos), 329/99 (institui roteiro de inspeção para 52 transportadoras de produtos farmacêuticos e farmacêuticos a serem observados pelos órgãos de vigilância sanitária em todo o território nacional) e resolução RDC nº 16, de 02 de março de 2007 e suas demais alterações (aprova o regulamento técnico para medicamentos genéricos).

**Sugestões Bibliográficas:** CARVALHO, Felipe Dias – Farmacêutico Hospitalar: Conhecimentos, Habilidades e Atitudes – Barueri, SP: Manole, 2014. SCARTZZINI, Carmelino – Dicionário Farmacêutico – Rio de Janeiro: Científica, 1956. Livros, revistas científicas e artigos inerentes à área. Resoluções do CFF. Livros e apostilas inerentes à área.

### **04 – Fisioterapia:**

FISIOTERAPIA EM GERIATRIA: Alterações biológicas e fisiológicas; Alterações de postura e marcha; Programas de exercícios e atividades. Programas de promoção da saúde. FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA: Anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; Fisiopatologia, Avaliação e tratamento; (teste de função pulmonar, gases sanguíneos arteriais, princípios de radiografia de tórax: interpretação, mobilização e exercício, posicionamento corporal, aplicação clínica e das técnicas de desobstrução das vias aéreas, fraqueza muscular respiratória e treinamento, educação do paciente). FISIOTERAPIA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: Adaptações fisiológicas da gestação; exercícios na gravidez, puerpério imediato e tardio; FISIOTERAPIA EM ORTOPEDIA, TRAMATOLOGIA E REMATOLOGIA: Anatomia do aparelho locomotor; Principais lesões traumato ortopédicas e seu tratamento fisioterápico; testes especiais; Amputações I e II; Artropatias inflamatórias; Pré e pós operatório de cirurgia ortopédica. FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA: Anatomia e Fisiologia do Sistema nervoso central e periférico; Principais patologias Neurológicas; Avaliação e tratamento. LEGISLAÇÃO.

**Sugestões Bibliográficas:** Fisioterapia na terceira idade; Barrie Pickles, Ann Compton, Cheryl Cott, Janet Simpson e Anthony Vandervoort. Livraria Santos. Editora. 2ª edição 2002. - Fisioterapia Aplicada à obstetrícia - Aspectos de Ginecologia e Neonatologia. Elza Baracho. Livros, apostilas e demais publicações inerentes ao tema proposto. - MERRITT - TRATADO DE NEUROLOGIA - Décima Edição -H. Houston Merritt - Editora de Lewis P. Rowland - Editora Guanabara Koogan - AVALIAÇÃO MUSCULOESQUELÉTICA - David Magee - Quarta edição - Editora Manole - ANATOMIA HUMANA SISTÊMICA E SEGMENTAR - José Geraldo Dangelo e Carlo Américo Fattini - 3ª Edição - Editora Atheneu - FISIOTERAPIA APLICADA À OBSTETRÍCIA, UROGINECOLOGIA E ASPECTOS DE MASTOLOGIA - Elza Baracho - 4ª edição - Editora Guanabara Koogan - BASES DA FISIOTERAPIA RESPIRATÓRIA – TERAPIA INTENSIVA E REABILITAÇÃO - Maria da Glória Rodrigues Machado Editora: Guanabara Koogan. Livros e apostilas inerentes à área.

### **05 – Nutricionista:**

Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré- escolar; Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e tolerâncias alimentares, na desnutrição protéico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materna infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral.

**Sugestões Bibliográficas:** Nutrição e Metabolismo: CAMINHOS DA NUTRICAÇÃO E TERAPIA NUTRICIONAL. Da Concepção à adolescência. Editora Guanabara Koogan Jacqueline Pontes Monteiro e José Simon Camelo Júnior. Nutrição da gestação ao envelhecimento. Editora Rúbio. Márcia Regina Vitolo. Epidemiologia nutricional. Editora Atheneu. Gilberto Kac. Página 113. Nutrição clínica. Estudos de casos comentados. Sônia Tucunduva Philippi. Editora Manol e Nutrição humana. Editora Guanabara Koogan. Jim Mann e A. Stewart Truswell. Livros e apostilas inerentes à área.

### **06 – Odontólogo (dentista):**

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 comp ostas); 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. 23 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 esteróides, 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 17 Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica

Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento 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. 19 ELIAS C. N. - MATERIAIS DENTÁRIOS - Ensaios Mecânicos. Editora: Santos. 17 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 health surveys - basic methods. 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, 57 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. ODONTOPEDIATRIA - Fundamentos para a Prática Clínica. Editora: Premier Edição: 3a./2005. SHILLINGBURG H T. Fundamentos de Prótese 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. Livros e apostilas inerentes à área.

#### 07 – Professor de Educação Básica:

Orientações didáticas para o ensino da Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História e Geografia. Princípios Metodológicos de Educação. Atendimento à diversidade no desenrolar do currículo voltado para a inclusão escolar. Parâmetros Curriculares Nacionais - Princípios e Fundamentos: Organização do conhecimento escolar; Áreas e Temas Transversais: Objetivos, conteúdos, métodos, seleção de material didático. Processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança. Linguagem e alfabetização: a leitura e a escrita. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação.

**Sugestões Bibliográficas:** BARCO, Frieda Liliã Morales. Era uma vez na escola: formando educadores para formar leitores. Belo Horizonte: Formato, 2001 (Série Educador em Formação). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. 1ª a 4ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação, 2007. BIZZO, Nélio. Ciências: fácil ou difícil? 2.ed. São Paulo: Ática, 2002. CAGLIARI, Luis Carlos. Alfabetizando sem o ba-be-bi-bu. São Paulo: Scipione, 1998. DEBORTOLI, José Alfredo O. Múltiplas Linguagens. In. CARVALHO, Alysson, SALLES, Fátima e GUIMÁRES, Marília (orgs.) Desenvolvimento e Aprendizagem. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88. Disponível em <<http://books.google.com.br/booksacesso>> Acesso em: 06 mai.2010. D'AMBROSIO Ubiratan. Etnomatemática: elo entre as tradições e a modernidade. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2002. DIONÍSIO, Ângela P., MACHADO, Ana Rachel, BEZERRA, Maria Auxiliadora (orgs.) Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002. FREITAS, José Luiz M. e BITTAR, Marilena. Fundamentos e Metodologias de Matemática para os ciclos iniciais do ensino fundamental. Campo Grande: Ed. UFMS, 2004. GARCIA, Regina Leite (org.) Novos olhares sobre a alfabetização. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008. MAUÉS, Ely; LIMA, Maria Helena Caixeta de Castro. Atividades investigativas nas séries iniciais. Presença Pedagógica. v. 12, n. 72, nov/dez/2006. PENTEADO, Heloísa Dupas. Metodologia do ensino de História e Geografia. São Paulo: Cortez, 1994. KAMII, Constance. A criança e o número. 31. ed. Campinas, SP: Papirus, 2003. SMOLKA, Ana Luiza Bustamente. A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo. São Paulo: Cortez, 2008. SOARES, Magda. Letramento: um tema em três gêneros. Belo Horizonte: Autêntica, 1998. Livros e apostilas inerentes à área.

#### 08 – Professor de Ensino Religioso:

Considerar os princípios da pluralidade cultural e religiosa, negando formas de proselitismo, buscando a abordagem do ponto de vista sociocultural e histórico.

**Sugestões Bibliográficas:** ALVES, Rubens. O que é Religião. 7. ed. São Paulo: Loyola, 2006. BOFF, Leonardo. Saber Cuidar - ética do humano – compaixão pela terra. Petrópolis: Vozes, 2000. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ensino Religioso. Brasília: MEC/SEF, 1998. CARON, Lurdes (Org) e equipe do GRERE. O Ensino Religioso na nova LDB. Petrópolis: Vozes, 1997. FIGUEIREDO, Anísia de Paula. Ensino Religioso: perspectivas pedagógicas. Petrópolis: Vozes, 1995. FORUM NACIONAL PERMANENTE DO ENSINO RELIGIOSO. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ensino Religioso. 5. ed., São Paulo: Ave Maria, 2001. GONÇALVES FILHO, Tarcizo. Ensino Religioso e formação do ser político. Uma proposta para a consciência de cidadania. Petrópolis: Vozes, 1998.

#### 09 – Psicólogo:

Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personal-idade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psi-cológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopato-logia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psic-oterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimen-to: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnostico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. Historia da saúde Publica e sua legislação. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: Vida e finitude o processo da morte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psiquicos. Orientação e colhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico-

psicoanalíticos da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética.

**Sugestões Bibliográficas:** Cunha, Jurema Aleides Psicodiagnóstico -V 5 ed- revisada e ampliada-Porto Alegre: Artmed.2000. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamentos da CID- 10: Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas-Cood.Organiz. Mund.da Saúde;trad. Dorival Caetano.- Porto Alegre: Artes Médicas,1993. www.pol.org.br, Lei 8080 de 19/09/1990 e Lei 8142 de 1990. Livros e apostilas inerentes à área.

#### **10 – Fiscal de Obras e Posturas:**

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Conhecimentos básicos sobre a legislação municipal relativa ao cargo: Lei Orgânica do Município. Código de Obras do Município, Código Municipal de Posturas e legislação complementar. Posturas públicas do Município quanto à segurança nas vias públicas, poluição sonora, poluição visual e conveniências em relação às atividades comerciais e industriais. Instalação de canteiros de obras. Obras de terra: escavações, escoramentos de valas, aterros, compactações de terrenos e de valas, cortinas de contenção e muros de arrimo. Tipos de fundações para edificações. Execução de cimbramentos para obras de concreto armado e execução de alvenarias de blocos e de tijolos. Noções de urbanismo; conceito de logradouro público; alinhamento e cotas; estacionamento e estacionamento; noções sobre aferição de pesos e medidas, comércio ambulante, cortes de árvores, queimadas. Bens Públicos. Desapropriação. Agentes públicos. Responsabilidade dos Agentes Públicos. Crimes contra a administração pública.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município. Código de Obras do Município, Código Municipal de Posturas e livros que abrangem o tema proposto.

#### **11 – Fiscal de Tributos:**

Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Legislação Tributária Municipal; Direito de Empresa - artigos 966 a 1195 do Código Civil; Código Municipal de Posturas e legislação complementar. Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal, Prescrição e Decadência do crédito tributário. Posturas públicas do Município quanto segurança nas vias públicas, poluição sonora, poluição visual e conveniências em relação às atividades comerciais e industriais. Instalação de canteiros de obras.

**Sugestões Bibliográficas:** Código Tributário Nacional, Código Tributário Municipal.Código Municipal de Posturas Livros que abrangem o tema proposto. Livros e apostilas inerentes à área.

#### **12 – Fiscal Ambiental:**

1. Ecologia e Meio Ambiente; 2. Noções Básicas de Saúde Pública: epidemiologia e poluição ambiental; 3. Legislação Ambiental Básica (MMA/2008); 4. Noções Básicas de Sistemas de Abastecimento e Tratamento de água e Portaria nº 2.914/2011 do Ministério da Saúde que dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade; 5. Noções Básicas de Geotecnologia: uso e aplicação na gestão ambiental; 6. Recuperação de áreas degradadas; 7. Licenciamento Ambiental e Decreto nº 9.760, de 11/04/2019; 8. Portaria MMA nº 307, de 30/04/2019; 9. Portaria Conjunta MMA/IBAMA/ICMBio nº 298, de 23 /04/ 2019 sobre Inventário, Manejo e Produção de Espécies da Flora Nativa e Exótica Inventário, Manejo e Conservação da Vegetação e da Flora; 10. Resolução nº 3.208/2019, Ministério da Infraestrutura Secretaria Executiva Portaria Agência Nacional de Transportes Terrestres; Planejamento, Criação e Gestão de Unidades de Conservação (UC) / Áreas Protegidas; 11. Portaria Conjunta nº 453/2019 - Ministério do Meio Ambiente; 12. Decreto nº 9.806, de 28/05/2019 que altera o Decreto nº 99.274/1990, para dispor sobre a composição e o funcionamento do Conselho Nacional do Meio Ambiente CONAMA; 13. Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e o Conselho Nacional do Meio Ambiente – (CONAMA): papéis e responsabilidades.

**Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

#### **13 – Fiscal Sanitário:**

Noções de Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde do Brasil; Modelo Assistencial e Financeiro; Política Nacional de Humanização; Constituição da Vigilância Sanitária no Brasil; Epidemiologia – Controle de Zoonoses (Leptospirose, Leishmaniose visceral canina e humana, Dengue, Esquistossomose). Vigilância Sanitária: Noções de Vigilância Sanitária; Boas Práticas de Fabricação para Serviços de Alimentação; Processo Administrativo Municipal; Competências do Fiscal Sanitário ou Autoridade Sanitária.

**Sugestões Bibliográficas:** Constituição Federal de 1988 – Título III, Capítulo II Seção II, Artigo 196 a 200; Lei 8.080 de 19/09/90 – SUS; Lei 8.142 de 28/12/90 - Participação da Comunidade na Gestão do SUS; Política Nacional de Humanização do SUS; Fundamentos da Vigilância Sanitária – ROZEFELD, Suely, CDD 20ª Edição (página 15 a 40); Guia de Vigilância Epidemiológica, Brasília, 6ª Edição, 2005; Lei 13.317, 24 de setembro de 1999 – Código Estadual de Saúde RDC 216. 15 de setembro de 2004 - Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação; Lei 1.169, 24 de março de 2004 – Código Sanitário Municipal. Livros e apostilas inerentes à área.

#### **15 – Técnico em Administração:**

O Ambiente Organizacional; Tomada de Decisão em Organizações; Planejamento, Organização, Direção e Controle; Princípios da Administração Científica; Escolas de Relações Humanas; Burocracia e as Organizações; O Poder nas Organizações; Processos Decisórios nas Organizações. Gestão da Qualidade; Análise do Processo Produtivo; Instalações; Planejamento e Controle da Produção; Controle Estatístico e Confiabilidade de Processos; Gestão Estratégica em Cadeia de Suprimentos; Gestão de Estoques. Gestão Estratégica de Pessoas. Recrutamento e Seleção de Pessoas; Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas; Avaliação de Desempenho e Competências; Estilos de Gestão; Liderança; Cultura Organizacional e Gestão de Pessoas; Motivação e Gestão de Pessoas. Evolução conceitual do orçamento público; receita e despesa pública; processo orçamentário; execução orçamentária e financeira; controle e avaliação da execução orçamentária; licitações, das modalidades, da dispensa, da inexigibilidade, dos procedimentos e dos prazos nas licitações; fases da licitação, pregão, regime diferenciado de contratações públicas; dos contratos e convênios da administração pública. Matemática financeira: juros simples e compostos. Estatuto do Servidor, Lei Orgânica Municipal, noções básica de recrutamento e seleção de pessoal, atos administrativos, licitação: objeto licitável, dispensa e inexigibilidade, modalidades da licitação, etapa interna externa, fases da licitação, o edital, habilitação, julgamento, recursos administrativos, o procedimento licitatório e suas consequências, crimes, licitação e mandado de segurança. Contrato administrativo. Atividades administrativas. Arrecadação de tributos. Tesouraria: estágios da despesa orçamentária e dívida passiva.

**Sugestão bibliográfica:** Legislação indicada: MOTA, Francisco Glauber Lima. Curso básico de contabilidade pública, Cap. III Despesa pública. MELLO, Celso Antônio bandeira de. Curso de Direito Administrativo, Cap. VII Atos administrativos, Cap. IX Licitação, Cap. X O contrato administrativo, Parte IV Atividades Administrativas Cap. XI Serviço público e obra pública. Livros e apostilas inerentes à área.

#### **16 – Técnico em Edificação:**

Padronização do desenho e normas técnicas vigentes – tipos, formatos, dimensões e dobraduras de papel. Linhas utilizadas no desenho técnico. Escalas; projeto arquitetônico – convenções gráficas, (representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário). Desenho de: planta de situação, planta baixa, cortes, fachadas, planta de cobertura. Detalhes. Cotagem. Esquadrias (tipos e detalhamento). Escadas e rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho). Coberturas (tipos, elementos e detalhamento). Acessibilidade (NBR 9050/2004). Desenho de projeto de reforma – convenções. Projeto e execução de instalações prediais – instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, telefonia, gás, mecânicas, ar-condicionado. Estruturas – desenho de estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação). Vocabulário técnico – significado dos termos usados em arquitetura e construção. Tecnologia das construções. Materiais de construção. Topografia. Orçamento de obras: estimativo detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos, cronograma físico-financeiro). Execução e fiscalização de obras noções de segurança do trabalho. Desenho em AUTOCAD. Menus, comandos e aplicações. Ética Profissional.

**Sugestões bibliográficas:** Livros e apostilas inerentea à área.

## 17 – Técnico em Enfermagem:

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclistmas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006

**Sugestões bibliográficas:** Livros e apostilas inerente a área.

## 18 – Técnico em Farmácia:

Conceitos básicos em farmacologia: droga, fármaco, medicamento, denominação comum brasileira, especialidade farmacêutica. Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume. Formas de expressão de concentrações na manipulação farmacêutica. A Farmácia Hospitalar e o Controle de Infecções Hospitalares. Armazenamento e Conservação de Medicamentos. Princípios Básicos de Farmacotécnica: formas sólidas, semi-sólidas, líquidas, retais e vaginais, oftálmicas, auriculares e parenterais. Interpretação de prescrições médicas. Sistemas de distribuição de medicamentos. Nutrição parenteral: componentes e técnica de preparo. Medicamentos citotóxicos: cuidados no armazenamento, dispensação e preparo. Legislação Farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos: critérios para prescrição e dispensação. Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos em Farmácias. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, e suas atualizações. Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Parenteral. Regulamento Técnico de Funcionamento dos Serviços de Terapia Antineoplásica. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

**Sugestões bibliográficas:** BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria nº 272, de 8 de abril de 1998. Regulamento Técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para a Terapia de Nutrição Parenteral. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 abr.1998. (Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br/legis/portarias/index.htm>). BRASIL. ANVISA. RDC nº 220 de 23 de setembro de 2004. Regulamento Técnico de Funcionamento dos Serviços de Terapia Antineoplásica. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 set. 2004. (Disponível em: <http://e-legis.bvs.br/leisref/public/showAct.php?id=12639>). BRASIL. ANVISA. 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. (Disponível em: <http://e-legis.bvs.br/leisref/public/showAct.php?id=16678&word=>). BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 01 de fev. de 1999. (Disponível em: <http://e-legis.bvs.br/leisref/public/showAct.php?id=17235&word=3>). BRASIL. ANVISA - Resolução RDC nº 135, de 29 de maio de 2003. Aprova o Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 02 de jun. de 2003. (Disponível em: [http://www.anvisa.gov.br/hotsite/genericos/legis/resolucoes/2003/135\\_03rdc.htm](http://www.anvisa.gov.br/hotsite/genericos/legis/resolucoes/2003/135_03rdc.htm)). FARMACOPÉIA Brasileira. 4 ed São Paulo: Atheneu, p.IV1-IV10,1988-2000. OLIVEIRA, M.C. et al. Vias de Administração de Formas Farmacêuticas. In: GOMES J.V.M., REIS, A.M.M. Ciências Farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar, Rio de Janeiro: Atheneu, p.43-66, 2001. PEREIRA, A.B. Análise Farmacêutica. In: GOMES, M.J.V.M., REIS, A.M.M. Ciências Farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar. Rio de Janeiro: Atheneu, p.221-234, 2001. LIMA, C.R., SOUZA, Z.P. Farmácia Hospitalar. In: MARTINS M.A. Manual de Infecções Hospitalares: prevenção e controle. 2ed. Rio de Janeiro: Medsi, p.763-781, 2001. SOBRAFO – Sociedade Brasileira de Farmacêuticos em Oncologia - Guia para o preparo seguro de agentes citotóxicos. São Paulo: Sobrafo, 2003. Outras publicações pertinentes. Livros e apostilas inerentes à área.

## 19 – Técnico em Higiene Dental:

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.

**Sugestão Bibliográfica:** BARROS. O. B. – Ergonomia 3 – Auxiliares em Odontologia. Pancast Editora 1995. 226 pgs. JR.J. G. - Biossegurança e Controle da Infecção Cruzada. Editora Santos 536 pgs. - 1a.edição/2001. GUANDALINI, S.L. – Biossegurança em Odontologia, Dental Books, 1998. 150p. RIO. L. M. S. P. ; RIO, R. P. Manual de Ergonomia Odontológica. 1ª ed. Belo Horizonte. CROMG. SAMARANAYAKE, L. P., et al. - Controle da infecção para a equipe odontológica. 2.ed. São Paulo: Santos Editora, 1995. 146p. JÚNIOR, J.G. – Materiais Dentários, o essencial para o estudante e o clínico geral. LOBAS, C. F. S. et al. - THD e ACD Técnico em 78 Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário. 1a. edição, Editora Santos, 2004. SANTOS, W .N. – ACD-Auxiliar de Consultório Dentário. Livraria e Editora Rubio, 2004. CARVALHO, C. L. Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em Odontologia. Ação Coletiva, Brasília, v.2, n.1, 1999. COELHO, E. B. C. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário atuar na rede básica do SUS. Brasília, 1998. FEJERSKOV O, KIDD E. – Cárie Dentária: Editora Santos, 2005. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, 4ªed Livraria Santos, 2002. 248p. Livros e apostilas inerentes à área.

## 20 – Técnico em Informática:

Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação, configuração, utilização e suporte em: Windows XP; Microsoft Office XP; Microsoft Office 2007; Internet Explorer 7; Internet Explorer 8; Outlook Express; Mozilla Firefox. Instalação, customização e montagem de redes com sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP. Montagem e Configuração de redes LAN (Local Area Network) e W LAN (Wireless Local Area Network); Instalação e configuração de hardwares; Dispositivos de armazenamento. Conhecimento de operação com arquivos em ambiente Windows XP. Conhecimento de arquivo e pastas (diretórios) Windows XP. Utilização do Windows Explorer: criar, copiar, mover arquivos, criar diretórios Windows XP. Conhecimentos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, elaboração de tabelas, formatação geral e impressão. Microsoft Office XP. Conhecimentos de INTERNET. Correio Eletrônico: receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens. Conhecimentos do Microsoft Excel: referências a células, fórmulas de soma e de condição, gráficos, formatação condicional, importação de arquivos CSV, impressão. Noções básicas de Linux. (hierarquia de diretórios e manipulação de arquivos). Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação, configuração, utilização e suporte em: Windows XP; Microsoft Office XP; Microsoft Office 2007; Internet Explorer 7; Internet Explorer 8; Outlook Express; Mozilla Firefox. Instalação, customização e montagem de redes com sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP. Montagem e Configuração de redes LAN (Local Area Network) e W LAN (Wireless Local Area Network); Instalação e configuração de hardwares; Dispositivos de armazenamento.

**Sugestões Bibliográficas:** Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows XP. Ajuda on-line do Microsoft Office XP. Ajuda on-line do Linux: utilização do Help (Man). <http://www.microsoft.com.br>; <http://office.microsoft.com/ptpt/getstarted/FX101055082070.aspx>; Manuais do Windows XP, Microsoft. Livros e apostilas inerentes à área.

## **21 – Inseminador:**

Histórico da inseminação; manejo do rebanho bovino (alimentação, sanitário e reprodutivo); manejo da fazenda; instalações para os animais; controle zootécnicos; reprodução de bovinos; melhoramento genético; anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor de bovinos; cruzamento entre raças; prevenção de acidentes com os animais; prevenção de acidentes com os funcionários; manipulação do sêmen.

**Sugestões Bibliográficas:** DYCE, KM; SACK, WO; WENSING, CJG. Tratado de Anatomia Veterinária. Ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 1990, 567 p. EMATER MG. Inseminação Artificial em Bovinos. 2000. Feliciano Nogueira de Oliveira. Disponível em: [http://www.emater.mg.gov.br/doc/intranet/upload/LivrariaVirtual/insemina\\_%C3%A7%C3%A3o%20artificial\\_%20em%20bovinos.pdf](http://www.emater.mg.gov.br/doc/intranet/upload/LivrariaVirtual/insemina_%C3%A7%C3%A3o%20artificial_%20em%20bovinos.pdf). Livros e apostilas inerentes à área.

## **22 – Motorista Categoria B:**

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

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

## **23 – Motorista Categoria D:**

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

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

## **24 – Motorista de Ambulância:**

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

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito, livros e apostilas inerentes à área.

## **27 – Bombeiro Hidráulico:**

Conhecimentos do ofício do cargo; material utilizado; ferramentas e equipamentos; medição; cálculo de material a ser utilizado; noções de quantidade, tamanho e correspondência; figuras geométricas; horas e previsão do tempo, Noções de segurança do Trabalho: acidentes do trabalho, conceito, causas, prevenção; Normas de Segurança: proteção, equipamento; higiene e segurança no trabalho.

**Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

## **28 – Borracheiro:**

Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves, pesados e máquinas; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação dos veículos e máquinas em geral. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

**Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

## **30 – Jardineiro:**

Solo, adubos químicos e orgânicos diversos, canteiros, saquinhos de mudas para plantio. Pragas, insetos diversos que atacam plantas em geral e seu controle. Defensivos químicos, sua utilização correta, suas características, aplicação e classificação. Proteção ambiental: árvores protegidas por lei, regulamentos e normas. Plantas nativas e exóticas, suas características: adubação, época de plantio e condução. Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados. Ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza. Assuntos inerentes ao cargo de jardineiro.

**Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas.

## **31 – Mecânico:**

Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves, pesados e máquinas; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação dos veículos e máquinas em geral. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

**Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

## **32 – Operador de Máquinas Leves (Tratorista):**

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

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito, livros e

apostilas inerentes à área.

### **33 – Operador de Motoniveladora:**

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

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito, livros e apostilas inerentes à área.

### **34 – Operador de Roçadeira Manual:**

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

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito, livros e apostilas inerentes à área.



**ANEXO III – VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA/MG – EDITAL Nº 001/2022**

CÓDIGO	VAGA	REQUISITO / ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
<b>ENSINO SUPERIOR</b>										
01	Advogado	Superior Completo em Direito + OAB	01	00	R\$ 4.084,74	R\$ 120,00	20	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
02	Enfermeiro	Superior Completo em Enfermagem + COREN	01	00	R\$ 3.130,62	R\$ 120,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
03	Farmacêutico	Superior Completo em Farmácia + CRF	02	00	R\$ 4.207,27	R\$ 120,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
04	Fisioterapia	Superior Completo em Fisioterapia + CREFITO	03	00	R\$ 2.009,43	R\$ 120,00	24	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
05	Nutricionista	Superior Completo em Nutrição + CRN	02	00	R\$ 2.009,43	R\$ 120,00	24	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
06	Odontólogo (dentista)	Superior Completo em Odontologia + CRO	01	00	R\$ 3.636,00	R\$ 120,00	20	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
07	Professor de Educação Básica	Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior	10	01	R\$ 2.307,38	R\$ 120,00	24	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
08	Professor de Ensino Religioso	Superior Completo de Licenciatura Plena em Ensino Religioso, ou em Pedagogia ou Normal Superior com pós Graduação em Ensino Religioso.	01	00	R\$ 2.307,38	R\$ 120,00	24	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
09	Psicólogo	Superior Completo em Psicologia + CRP	03	00	R\$ 3.321,27	R\$ 120,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
10	Fiscal de Tributos	Superior Completo em Ciências Contábeis, Jurídicas, Administrativas e Econômicas.	01	00	R\$ 1.682,86	R\$ 120,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
<b>ENSINO MÉDIO / TÉCNICO</b>										
11	Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Médio + Técnico em Edificações ou Superior na área da Construção Civil	02	00	R\$ 1.682,86	R\$ 70,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
12	Fiscal Ambiental	Ensino Médio + Técnico em Meio Ambiente ou Superior na Área Ambiental	01	00	R\$ 1.682,86	R\$ 70,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
13	Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo	02	00	R\$ 1.682,86	R\$ 70,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4

14	Leiturista Departamento de Água e Esgoto	Ensino Médio Completo	01	00	R\$ 1.368,32	R\$ 70,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais	20 10 10	3 2 2
15	Técnico em Administração	Ensino Médio Completo	08	00	R\$ 1.252,21	R\$ 70,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
16	Técnico em Edificação	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Edificação + CRT	01	00	R\$ 1.252,21	R\$ 70,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
17	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + COREN	02	00	R\$ 1.368,32	R\$ 70,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
18	Técnico em Farmácia	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Farmácia	02	00	R\$ 1.252,21	R\$ 70,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
19	Técnico em Higiene Dental	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Higiene dental + CRO	01	00	R\$ 1.252,21	R\$ 70,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
20	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Informática	01	00	R\$ 1.252,21	R\$ 70,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>										
21	Inseminador	Ensino Fundamental Completo	01	00	R\$ 1.409,37	R\$ 60,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
22	Motorista Categoria B	Ensino Fundamental Completo + CNH B	01	00	R\$ 1.252,21	R\$ 60,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
23	Motorista Categoria D	Ensino Fundamental Completo + CNH D	04	00	R\$ 1.682,86	R\$ 60,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
24	Motorista de Ambulância	Ensino Fundamental Completo + CNH D	04	00	R\$ 1.682,86	R\$ 60,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
<b>ALFABETIZADO</b>										
25	Ajudante de Obras e Serviços	Alfabetizado	07	00	R\$ 1.212,00	R\$ 50,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais	20 10 10	3 2 2
26	Auxiliar de Limpeza Urbana	Alfabetizado	01	00	R\$ 1.212,00	R\$ 50,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais	20 10 10	3 2 2
27	Bombeiro Hidráulico	Alfabetizado	02	00	R\$ 1.252,21	R\$ 50,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4

28	Borracheiro	Alfabetizado	01	00	R\$ 1.212,00	R\$ 50,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
29	Coveiro	Alfabetizado	02	00	R\$ 1.212,00	R\$ 50,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais	20 10 10	3 2 2
30	Jardineiro	Alfabetizado	02	00	R\$ 1.212,00	R\$ 50,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
31	Mecânico	Alfabetizado	02	00	R\$ 1.682,86	R\$ 50,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
32	Operador de Máquinas Leves (Tratorista)	Alfabetizado + CNH C ou D	02	00	R\$ 1.212,00	R\$ 50,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
33	Operador de Motoniveladora	Alfabetizado + CNH D	01	00	R\$ 2.069,70	R\$ 50,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
34	Operador de Roçadeira Manual	Alfabetizado	04	00	R\$ 1.212,00	R\$ 50,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
35	Operador de Retroescavadeira	Alfabetizado + CNH D ou E	01	00	R\$ 1.682,86	R\$ 50,00	40	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2 2 2 4
Total geral de vagas.....			80							
As vagas para deficientes estão dentro do número de vagas gerais do CONCURSO PÚBLICO. Ver item 5 do Edital.										